

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Accesso ai documenti amministrativi in possesso della Ripartizione Didattica		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Legge n. 241/90 – D.P.R. 186/2006 – Regolamento di attuazione della legge n. 241/90, relativo ai procedimenti amministrativi di competenza dell'Università degli Studi di Perugia – Statuto d'Ateneo		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO			
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)		Copia di un documento d'identità	
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		http://www.unipg.it/files/pagine/111/studenti/accesso_atti.pdf	
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 10,00 alle 17,00	
		INDIRIZZO	Segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica – via Gambuli n.1/8 – Sant'Andrea delle Fratte (PG)	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 6750	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it laura.paulucci@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO			Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare al numero 075 585 6750 o cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			30 giorni dal ricevimento dell'istanza	
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO			no	
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE			Il silenzio dell'amministrazione equivale a diniego dell'istanza ai sensi dell'art. 25, comma 4 della legge n. 241/90 e s.m.i.	
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci - Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			Non ancora previste

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Conferimento laurea ad honorem		
RIFERIMENTI NORMATIVI		T.U. delle Leggi sull'istruzione superiore R.D. n. 1592 del 1933		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriera Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.sa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Senato Accademico		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area Carriera Studenti sita in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, oppure telefonare al numero: 075 585 2131 oppure spedire una mail a maria.giannakou@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		60 giorni dalla proposta di conferimento avanzata dagli organi competenti		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -		
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN	IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE	n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA	
	CAUSALE DEL VERSAMENTO	
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<p>Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO		

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Prove di ammissione ai corsi di studio a numero programmato		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Legge n. 341/90 – DM 270/2004 – legge n. 264/1999 e DM applicativi		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2014		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea sita in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, oppure telefonare al numero: 075 585 5904 oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		Entro i termini previsti annualmente dalle disposizioni di legge e ministeriali che regolano l'accesso ai corsi di studio a numero programmato		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIÀ DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Regolamento didattico di ateneo – Ordinamenti didattici dei corsi di studio – Modifica e integrazione		
RIFERIMENTI NORMATIVI		L.. n. 341/1990 – D.M. 270/2004 – Statuto d'Ateneo		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Senato Accademico		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
RECAPITI TELEFONICI				
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area Carriera Studenti sita in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, oppure telefonare al numero: 075 585 2131 oppure spedire una mail a maria.giannakou@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dalla richiesta degli Organi		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Regolamento didattico di ateneo (norme comuni) – Redazione, modifica e aggiornamento		
RIFERIMENTI NORMATIVI		L.. n. 341/1990 – D.M. 270/2004 – Statuto d'Ateneo		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Senato Accademico		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area Carriera Studenti sita in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, oppure telefonare al numero: 075 585 2131 oppure spedire una mail a maria.giannakou@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dalla richiesta degli Organi		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE				
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		<p>Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Accreditamento delle sedi e dei corsi di studio		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Legge n. 240/2010 - D.lgs. n. 19/2012 – D.M. n.47/2013		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente previo appuntamento con il responsabile, spedire una e-mail a matteo.tassi@unipg.it oppure telefonare da lunedì a venerdì dalle 8,30 alle 17,30		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) -			

Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -		
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN	
	C/C POSTALE	
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA	
	CAUSALE DEL VERSAMENTO	
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO		

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Corsi di Studio – Istituzione, modifica e disattivazione		
RIFERIMENTI NORMATIVI		D.M. 270/2004 – L.n. 240/2010 – D.lgs. n. 19/2012		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
RECAPITI TELEFONICI				
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefonare al Dr. Matteo Tassi, responsabile della predetta Area oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE				
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIÀ DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Istanza Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Corsi di Studio interateneo – Istituzione, modifica e disattivazione		
RIFERIMENTI NORMATIVI		D.M. 270/2004 – L.n. 240/2010 – D.lgs. n. 19/2012		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
RECAPITI TELEFONICI				
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefonare al Dr. Matteo Tassi, responsabile della predetta Area oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE				
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (<i>OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE</i>) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Istanza Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Corsi di Studio interdipartimentali – Istituzione, modifica e disattivazione		
RIFERIMENTI NORMATIVI		D.M. 270/2004 – L.n. 240/2010 – D.lgs. n. 19/2012		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
RECAPITI TELEFONICI				
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefonare al Dr. Matteo Tassi, responsabile della predetta Area oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE				
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		
	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (<i>OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE</i>) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		<p>Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Tirocini formativi attivi – TFA – Istituzione, attivazione, gestione e revoca		
RIFERIMENTI NORMATIVI		D.M. 270/2004 – L.n. 240/2010 – D.M. 249/2010		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
RECAPITI TELEFONICI				
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefonare al Dr. Matteo Tassi, responsabile della predetta Area oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE				
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (<i>OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE</i>) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		<p>Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali – Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Legge n. 341/1990 – Legge n. 127/1997		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FACSIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefonare al Dr. Matteo Tassi, responsabile della predetta Area oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		120 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE				
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Istanza Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Scuole di Specializzazione - Istituzione, inserimento e modifica nella banca dati dell'offerta formativa		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Legge n. 341/1990		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FACSIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefonare al Dr. Matteo Tassi, responsabile della predetta Area oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Master - Convenzioni per i master in consorzio		
RIFERIMENTI NORMATIVI		L.n. 341/1990 – D.M. 270/2004		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO ACCADEMICO:	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FACSIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,00 alle 14,00 – martedì e giovedì dalle 9,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ufficio Esami di stato, Master e Corsi di Perfezionamento – via Gambuli n. 1/8 – Sant'Andrea delle Fratte, Perugia	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 5903	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it matteo.tassi@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare: - all' Ufficio Esami di Stato, Master e Corsi di Perfezionamento i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo; - al Dr. Matteo Tassi, responsabile Area Didattica e formazione post-laurea		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici della Ripartizione Didattica saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Master - Convenzioni per il funzionamento di un master o il finanziamento di borsa di studio		
RIFERIMENTI NORMATIVI		L.n. 341/1990 – D.M. 270/2004		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO ACCADEMICO:	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,00 alle 14,00 – martedì e giovedì dalle 9,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ufficio Esami di stato, Master e Corsi di Perfezionamento – via gambuli n. 1/8 – Sant'Andrea delle Fratte, Perugia	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 5903	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it matteo.tassi@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare: - all' Ufficio Esami di Stato, Master e Corsi di Perfezionamento i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo; - al Dr. Matteo Tassi, responsabile Area Didattica e formazione post-laurea		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL	TUTELA AMMINISTRATIVA E	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	MODALITA' DI ATTIVAZIONE TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici della Ripartizione Didattica saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Master – Istituzione, attivazione, gestione e revoca	
RIFERIMENTI NORMATIVI		L.n. 341/1990 – D.M. 270/2004	
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea	
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi	
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO ACCADEMICO:	Consiglio d'Amministrazione	
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it	
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)		
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FACSIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	
		INDIRIZZO	
	RECAPITI TELEFONICI		
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefonare al Dr. Matteo Tassi, responsabile della predetta Area oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		Entro 90 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche	
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO			
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE			
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -		
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN	
	C/C POSTALE	
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA	
	CAUSALE DEL VERSAMENTO	
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<p>Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO		I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici della Ripartizione Didattica saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Master - Rimborso contributo di iscrizione		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Ufficio tasse - Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2014		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	rettore@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FACSIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		http://www.unipg.it/files/pagine/111/studenti/domanda_rimborso_tasse.pdf	
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	<p align="center"><u>Ufficio Tasse</u> gli interessati possono presentarsi personalmente il Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30 , telefonare ai recapiti che seguono oppure spedire una e-mail</p>	
		INDIRIZZO	Sant'Andrea delle Fratte, via Gambuli n. 1/8, 06132 PERUGIA	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 5918 075 585 6622	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Carriere Studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla presentazione dell'istanza		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Master – Immatricolazioni		
RIFERIMENTI NORMATIVI		L.n. 341/1990 – D.M. 270/2004		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO ACCADEMICO:	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
RECAPITI TELEFONICI				
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefonare al Dr. Matteo Tassi, responsabile della predetta Area oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla presentazione della richiesta di immatricolazione		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		
	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -		
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN	IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE	n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA	
	CAUSALE DEL VERSAMENTO	
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO		I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici della Ripartizione Didattica saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Master internazionale per laureati – Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione		
RIFERIMENTI NORMATIVI		L.n. 341/1990 – D.M. 270/2004		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO ACCADEMICO:	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FACSIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefonare al Dr. Matteo Tassi, responsabile della predetta Area oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		60 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' ATTIVAZIONE	DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' ATTIVAZIONE	DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' ATTIVAZIONE	DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' ATTIVAZIONE	DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' ATTIVAZIONE	DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici della Ripartizione Didattica saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Dottorati di ricerca - Accreditamento delle sedi e dei corsi di studio		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Legge n. 240/2010 - D.lgs. n. 19/2012 – D.M. 45/2013		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
RECAPITI TELEFONICI				
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Ufficio Scuole di Dottorato e Assegni di Ricerca in via Innamorati n. 6, Perugia, oppure telefonare ai numeri : 075 585 2241/2148/2316 oppure spedire una mail a ufficio.dottorati@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		Entro 180 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	LMezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) -			

Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -		
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN	
	C/C POSTALE	
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA	
	CAUSALE DEL VERSAMENTO	
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO		

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Dottorati di ricerca - Co-tutele		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento dei corsi di dottorato di ricerca		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Ufficio Scuole di Dottorati e Assegni di Ricerca - Area Didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Mercolini		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2241		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.mercolini@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
		RECAPITI TELEFONICI		
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE				
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Ufficio Scuole di Dottorato e Assegni di Ricerca in via Innamorati n. 6, Perugia, oppure telefonare ai numeri : 075 585 2241/2148/2316 oppure spedire una mail a ufficio.dottorati@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		60 giorni dall'acquisizione della proposta di convenzione		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) -			

Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -		
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN	IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE	n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA	
	CAUSALE DEL VERSAMENTO	
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO		

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Dottorati di ricerca – Gestione convenzioni con enti pubblici e privati per finanziamento borse		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento dei corsi di dottorato di ricerca		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Ufficio Scuole di Dottorati e Assegni di Ricerca - Area Didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Mercolini		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2241		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.mercolini@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
		RECAPITI TELEFONICI		
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE				
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Ufficio Scuole di Dottorato e Assegni di Ricerca in via Innamorati n. 6, Perugia, oppure telefonare ai numeri : 075 585 2241/2148/2316 oppure spedire una mail a ufficio.dottorati@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		60 giorni dall'acquisizione della proposta di convenzione		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA'			

DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -		
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN	IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE	n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA	
	CAUSALE DEL VERSAMENTO	
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO		

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Dottorati di ricerca – Istituzione, attivazione, gestione e disattivazione		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Legge n. 240/2010 - D.lgs. n. 19/2012 – D.M. 45/2013		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
		RECAPITI TELEFONICI		
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE				
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Ufficio Scuole di Dottorato e Assegni di Ricerca in via Innamorati n. 6, Perugia, oppure telefonare ai numeri : 075 585 2241/2148/2316 oppure spedire una mail a ufficio.dottorati@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		90 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

		ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIÀ DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITÀ PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITÀ DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Dottorati di ricerca – Nomina del Coordinatore		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento dei corsi di dottorato di ricerca		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Ufficio Scuole di Dottorati e Assegni di Ricerca - Area Didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Mercolini		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2241		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.mercolini@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio di Dipartimento		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
		RECAPITI TELEFONICI		
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE				
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Ufficio Scuole di Dottorato e Assegni di Ricerca in via Innamorati n. 6, Perugia, oppure telefonare ai numeri : 075 585 2241/2148/2316 oppure spedire una mail a ufficio.dottorati@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla proposta da parte del Consiglio di Dipartimento		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) -			

Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -		
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN	
	C/C POSTALE	
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA	
	CAUSALE DEL VERSAMENTO	
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO		

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Corsi di Perfezionamento – Istituzione, attivazione, gestione e revoca		
RIFERIMENTI NORMATIVI		L.n. 341/1990 – D.M. 270/2004		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO ACCADEMICO:	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Ufficio Esami di Stato, Master e Corsi di Perfezionamento sito in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, oppure telefonare ai numeri: 075 585 5903/ 5901 /6717 oppure spedire una mail a ufficio.esamidistato@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		90 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		<p>Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici della Ripartizione Didattica saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Equipollenza dei titoli accademici		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo – Regolamento didattico del corso di studio		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio di corso di studio		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		Occorre redigere apposita istanza	
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Area Carriera Studenti: dal Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	via Gambuli n.1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO			Gli interessati possono presentarsi personalmente all'indirizzo suddetto oppure telefonare agli uffici carriere studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			30 giorni dalla presentazione dell'istanza	
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE			Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione	
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Premi e borse di studio post-lauream		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2014		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	rettore@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FACSIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Area Carriera Studenti : dal Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	via Gambuli n.1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente all'indirizzo suddetto oppure telefonare l'Area Carriera studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		60 giorni dalla presentazione dell'istanza ove richiesta.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI		
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI		

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIÀ DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Titoli di studio congiunti o doppi per corsi interateneo - Convenzioni con atenei italiani e stranieri per il rilascio		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo – Regolamento didattico del corso di studio		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio d'Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FACSIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
RECAPITI TELEFONICI				
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea sita in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, oppure telefonare al numero: 075 585 5904 oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	TUTELA GIURISDIZIONALE	E	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	CONCLUSIONE	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Titoli di studio doppi per corsi di ateneo - Convenzioni con atenei stranieri per il rilascio		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo – Regolamento didattico del corso di studio		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriera Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.sa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Senato Accademico		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
RECAPITI TELEFONICI				
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area Carriera Studenti sita in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, oppure telefonare al numero: 075 585 2131 oppure spedire una mail a maria.giannakou@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	TUTELA GIURISDIZIONALE	E	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	CONCLUSIONE	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Regolamenti di Ateneo – redazione, adozione e modifica (con riferimento ai regolamenti di competenza della Ripartizione Didattica)		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Legge n. 341/1990 – Statuto dell'Università degli Studi di Perugia		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Didattica e formazione post-laurea - Area Carriera Studenti – Area Orientamento e Supporto persone disabili - Ufficio Scuole di Dottorato e Assegni di ricerca		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi (post-laurea) – Dr.ssa Maria Giannakou (Carriera Studenti) – Dr.ssa Valeria Lorenzini (Orientamento e Supporto persone disabili) – Dr.ssa Maria Micolini (Dottorati e Assegni di ricerca)		
	RECAPITI TELEFONICI	Rispettivamente: 075 585 5904 – 075 585 2231 – 075 5733112 - 075 585 2241		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it ; maria.giannakou@unipg.it ; valeria.lorenzini@unipg.it ; maria.micolini@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Senato accademico		
	RECAPITI TELEFONICI	075585-2130/ 2048/ 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
RECAPITI TELEFONICI				
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente previo appuntamento con il responsabile, spedire una e-mail a matteo.tassi@unipg.it oppure telefonare da lunedì a venerdì dalle 8,30 alle 17,30		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		180 giorni dalla richiesta degli Organi		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO		No		
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		No		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

		ATTIVAZIONE	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant' Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti – Iscrizione di studenti stranieri a singole attività formative nell'ambito di accordi tra atenei	
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo – Regolamento didattico del corso di studio	
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriera Studenti	
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.sa Maria Giannakou	
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Senato Accademico	
	RECAPITI TELEFONICI	075585-2130/ 2048/ 2269	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it	
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)		
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FACSIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		
UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Ufficio Carriere Studenti relativa alla singola attività formativa i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo	
	INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI		
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area Carriera Studenti sita in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, oppure telefonare al numero: 075 585 2131 oppure spedire una mail a maria.giannakou@unipg.it	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla presentazione della richiesta di iscrizione	
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO			
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione	
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti – Immatricolazione Studenti con titolo estero		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo – Regolamento didattico del corso di studio		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriera Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.sa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Senato Accademico		
	RECAPITI TELEFONICI	075585-2130/ 2048/ 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		http://www.unipg.it/files/pagine/111/istruzioni.pdf	
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Ufficio Carriere Studenti del corso di studio di riferimento i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo	
		INDIRIZZO		
		RECAPITI TELEFONICI		
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE				
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO			Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area Carriera Studenti sita in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, oppure telefonare al numero: 075 585 2131 oppure spedire una mail a maria.giannakou@unipg.it	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			30 giorni dalla presentazione della richiesta di immatricolazione corredata dalla documentazione necessaria	
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE			Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione	
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	CONCLUSIONE	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti - Passaggio di corso	
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo – Regolamento didattico del corso di studio	
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Ufficio Carriere Studenti del corso di laurea di riferimento	
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Responsabile Ufficio Carriera Studenti	
	RECAPITI TELEFONICI		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		
	RECAPITI TELEFONICI		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)	http://www.unipg.it/files/pagine/111/richiesta-passaggio-2013.pdf	
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		
UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
	INDIRIZZO	Ubicazione dell'Ufficio Carriere Studenti di riferimento	
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE	protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it Indirizzo e-mail del responsabile ufficio carriere studenti di riferimento reperibile sul sito istituzionale di Ateneo	
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Carriere Studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla presentazione della richiesta	
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO			
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione	
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E DI MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Istanza Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti - Trasferimento dello studente ad altra sede		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo - Regolamento Didattico del Corso di Studio		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Ufficio carriere studenti di riferimento del corso di laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Responsabile Ufficio Carriere Studenti di riferimento		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE			
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO	Consiglio di corso di studio		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)		http://www.unipg.it/files/pagine/111/richiesta-trasferimento-daaltroateneo-2013.pdf	
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ubicazione dell'Ufficio Carriere Studenti di riferimento	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it Indirizzo e-mail del responsabile ufficio carriere studenti di riferimento reperibile sul sito istituzionale di Ateneo		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO			Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Carriere Studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			30 giorni dalla presentazione dell'istanza	
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE			Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione	
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti - Trasferimento per altra sede		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo – Regolamento didattico del corso di studio		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Ufficio Carriere Studenti di riferimento del corso di laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Responsabile Ufficio carriere studenti di riferimento		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO			
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)		http://www.unipg.it/files/pagine/111/richiesta-trasferimentouscita-2013.pdf	
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ubicazione dell'Ufficio Carriere Studenti di riferimento	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
		Indirizzo e-mail del responsabile ufficio carriere studenti di riferimento reperibile sul sito istituzionale di Ateneo		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Carriere Studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla presentazione dell'istanza		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dirigente della Ripartizione Didattica – Dr.ssa Laura Paulucci
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		protocollo@cert.unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti – Annullamento esami		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo – Regolamento didattico del corso di studio		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriera Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.sa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE			
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area Carriera Studenti sita in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, oppure telefonare al numero: 075 585 2131 oppure spedire una mail a maria.giannakou@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla presentazione dell'istanza da parte dello studente interessato oppure dall'accertamento da parte dell'Ufficio carriere studenti di una irregolarità contributiva o di altro genere.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE				
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		
	TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIÀ DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti - Recupero carriera dopo decadenza dagli studi		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo - Regolamento didattico del corso di studio di riferimento		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio di corso di studio		
	RECAPITI TELEFONICI	protocollo@cert.unipg.it		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FACSIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		http://www.unipg.it/files/pagine/111/studenti/atti-di-carriera/richiesta_valutazionecarriera_2010.pdf	
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ubicazione dell'Ufficio Carriere Studenti di riferimento	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
		Indirizzo e-mail del responsabile ufficio carriere studenti di riferimento reperibile sul sito istituzionale di Ateneo		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO			Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Carriere Studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			60 giorni dalla presentazione dell'istanza	
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE			Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione	
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E DI MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti - Sospensione degli studi		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo - Regolamento didattico del corso di studio		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO			
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)		Libretto universitario e documentazione giustificativa della sospensione degli studi	
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		http://www.unipg.it/files/pagine/111/istanza-sospensione-2012.pdf	
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ubicazione dell'Ufficio Carriere Studenti di riferimento	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
Indirizzo e-mail del responsabile ufficio carriere studenti di riferimento reperibile sul sito istituzionale di Ateneo				
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Carriere Studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla presentazione dell'istanza		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dirigente della Ripartizione Didattica – Dr.ssa Laura Paulucci
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Convenzioni per agevolazioni studenti		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio di Amministrazione		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2130 / 2048 / 2269		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ubicazione dell'Ufficio Carriere Studenti di riferimento	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
		Indirizzo e-mail del responsabile ufficio carriere studenti di riferimento reperibile sul sito istituzionale di Ateneo		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Area Carriere Studenti, via Gambuli n.1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefono: 075 585 2131 oppure spedire una mail maria.giannakou@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		90 giorni dall'acquisizione delle delibere delle strutture didattiche		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dirigente della Ripartizione Didattica – Dr.ssa Laura Paulucci
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti - Rimborso tasse		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Ufficio tasse - Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2014		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	rettore@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		http://www.unipg.it/files/pagine/111/studenti/domanda_rimborso_tasse.pdf	
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	<p align="center"><u>Ufficio Tasse</u> gli interessati possono presentarsi personalmente il Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30 , telefonare ai recapiti che seguono oppure spedire una e-mail</p>	
		INDIRIZZO	Sant'Andrea delle Fratte, via Gambuli n. 1/8, 06132 PERUGIA	
RECAPITI TELEFONICI		075 585 5918 075 585 6622		
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE	protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Carriere Studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		120 giorni dalla presentazione dell'istanza		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E DI MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti disabili – Supporto allo studio individuale attraverso azioni di tutorato specifico		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Legge n. 104/1992 – Regolamento di Ateneo per l'integrazione e il diritto allo studio degli studenti disabili		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Orientamento e Supporto persone disabili		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Valeria Lorenzini		
	RECAPITI TELEFONICI	075 5733112		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	area.orientamentooesupporto@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE			
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		Istanza motivata rivolta all'Area Orientamento e Supporto persone disabili	
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Area Orientamento e Supporto persone disabili: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00; orari pomeridiani : martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,00	
		INDIRIZZO	Via Ulisse Rocchi n. 18/20 - Perugia	
		RECAPITI TELEFONICI	075 5733112 – 075 5737542	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		area.orientamentooesupporto@unipg.it valeria.lorenzini@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO			Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area Orientamento e Supporto persone disabili in via Ulisse Rocchi n. 18/20 , Perugia, oppure telefonare ai numeri : 075 5733112 – 075 5737542 oppure spedire una mail all'indirizzo: area.orientamentooesupporto@unipg.it	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			30 giorni dalla richiesta	
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE				
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

		ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIÀ DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Commissioni esami di laurea - Nomina		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo - Regolamento didattico del corso di studio di riferimento		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2014		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	rettore@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ubicazione dell'Ufficio Carriere Studenti di riferimento	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it Indirizzo e-mail del responsabile ufficio carriere studenti di riferimento reperibile sul sito istituzionale di Ateneo		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Carriere Studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla proposta da parte della struttura didattica competente		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E DI MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Commissioni prova finale corsi di studio		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo - Regolamento didattico del corso di studio di riferimento		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2014		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	rettore@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ubicazione dell'Ufficio Carriere Studenti di riferimento	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it Indirizzo e-mail del responsabile ufficio carriere studenti di riferimento reperibile sul sito istituzionale di Ateneo		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Carriere Studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla proposta da parte della struttura didattica competente		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E DI MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Riconoscimento carriera pregressa per studi svolti all'estero		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo - Regolamento didattico del corso di studio Legge n. 148/2002 – Circolare MIUR prot. n. 602 del 18/05/2011		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Didattica e formazione post-laurea – Ufficio studenti stranieri		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Consiglio di corso di studio		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)		1) Originale del diploma di scuola superiore e del diploma laurea (conseguito presso un' Università straniera) tradotto legalizzato e munito di dichiarazione di valore a cura dell'Ambasciata d'Italia nel paese di conseguimento del titolo; 2) Certificato esami sostenuti e programmi didattici; 3) Marca da bollo da €16,00 e ricevuta di pagamento di € 300,00 da ritirare presso l'Ufficio studenti stranieri.	
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Contattare telefonicamente oppure presentarsi personalmente all' Ufficio studenti stranieri il lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10 alle 13,00, il martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ripartizione Didattica - Ufficio studenti stranieri – via Gambuli n.1/8 – Sant'Andrea delle Fratte (PG)	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 5907 075 585 6600	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZA		segr-studenti.stranieri@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO			Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Studenti Stranieri ai numeri: 075 585 5907 – 075 585 6600	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			60 giorni dalla presentazione dell'istanza	
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE			Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione	
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	NEI CONFRONTI	TUTELA AMMINISTRATIVA E	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	DEL PROVVEDIMENTO FINALE	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dirigente della Ripartizione Didattica – Dr.ssa Laura Paulucci
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Scuole di specializzazione – Esame finale per il conseguimento del diploma		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Legge n. 341/1990		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE			
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Ufficio Scuole di specializzazione : Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Via Gambuli n.1/8, Sant' Andrea delle Fratte, Perugia,	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 6722 075 585 6723	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Scuole di Specializzazione i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla domanda di svolgimento dell'esame finale		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti - Attestato alla memoria degli studi compiuti		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2014		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	rettore@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		Apposita richiesta scritta da parte del genitore, tutore o di altri soggetti legittimati	
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	<u>Area Carriera Studenti</u> : Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Via Gambuli n.1/8, Sant' Andrea delle Fratte, Perugia,	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO			Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area Carriere Studenti oppure telefonare al responsabile del procedimento	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			30 giorni dalla presentazione della richiesta di attestazione	
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE			Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione	
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -		
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN	IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE	n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA	
	CAUSALE DEL VERSAMENTO	
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO		I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti - Conferimento laurea alla memoria		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2014		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	rettore@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Area Carriera Studenti : Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Via Gambuli n.1/8, Sant' Andrea delle Fratte, Perugia,	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area Carriere Studenti oppure telefonare al responsabile del procedimento		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla richiesta di conferimento salvo i casi in cui l'Ateneo non decida autonomamente (d'ufficio) di conferire la laurea alla memoria		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (<i>OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE</i>) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti - Decadenza dagli studi		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo - Regolamento procedura termini e tasse		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2014		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	rettore@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		Avviene automaticamente al verificarsi delle condizioni previste dal regolamento didattico e del regolamento procedura termini e tasse	
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ubicazione dell'Ufficio Carriere Studenti di riferimento	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it Indirizzo e-mail del responsabile ufficio carriere studenti di riferimento reperibile sul sito istituzionale di Ateneo		
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Carriere Studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dal verificarsi delle condizioni previste dal Regolamento procedura , termini e tasse		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano

	OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA GIURISDIZIONALE E DI MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dirigente della Ripartizione Didattica – Dr.ssa Laura Paulucci
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Studenti - Rinuncia agli studi		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Regolamento didattico di Ateneo		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area Carriere Studenti		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr.ssa Maria Giannakou		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	maria.giannakou@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO			
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)		Libretto universitario , marca da bollo di € 16,00 e ricevuta di pagamento di eventuali debiti relativi ai contributi universitari pregressi	
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)		http://www.unipg.it/files/pagine/111/studenti/atti-di-carriera/rinuncia_studi_2011.pdf	
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00 alle 13,00 – martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,30	
		INDIRIZZO	Ubicazione dell'Ufficio Carriere Studenti di riferimento	
		RECAPITI TELEFONICI	075 585 2131	
CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE		protocollo@cert.unipg.it maria.giannakou@unipg.it		
Indirizzo e-mail del responsabile ufficio carriere studenti di riferimento reperibile sul sito istituzionale di Ateneo				
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all'Ufficio Carriere Studenti i cui recapiti sono reperibili sul sito istituzionale di Ateneo		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dalla presentazione dell'istanza		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Silenzio assenso ai sensi della L.egge.n. 241/1990 e s.m.i.		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano risarcimento del danno causato dal ritardo dell'Amministrazione

		ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		IT 70 J 02008 03043 00029407189 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	C/C POSTALE		n. 14853063 intestato all'Università degli Studi di Perugia
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dirigente della Ripartizione Didattica – Dr.ssa Laura Paulucci
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità: - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici Carriere Studenti saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Nomina commissioni Esami di Stato		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Decreti ministeriali di riferimenti per le specifiche classi abilitanti		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
PROVVEDIMENTO FINALE DI COMPETENZA MINISTERIALE	Tipologia di atto	Decreto Ministeriale		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente oppure telefonare all' Ufficio Esami di Stato, Master e Corsi di Perfezionamento sito in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefono: 075 585 5903 – 075 585 5901 – 075 585 6717		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		Entro i termini previsti dalla legge e dalle indicazioni ministeriali		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE				
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L.			

190/2012 -		
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN	
	C/C POSTALE	
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA	
	CAUSALE DEL VERSAMENTO	
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<p>Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO		I risultati delle indagini sui servizi erogati dagli Uffici della Ripartizione Didattica saranno disponibili da marzo 2014

ART. 35, D.LGS. N. 33/2013

(OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RELATIVI AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E AI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E L'ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Scuole di Specializzazione - Direttore e vicario – Nomina e dimissioni		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Legge n. 341/1990		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		Area didattica e formazione post-laurea		
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	NOME	Dr. Matteo Tassi		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 5904		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	matteo.tassi@unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	ORGANO COMPETENTE	Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI	075 585 2014		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	rettore@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)			
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)			
	UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO		
		INDIRIZZO		
	RECAPITI TELEFONICI			
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE			
MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		Gli interessati possono presentarsi personalmente presso l'Area didattica e formazione post-laurea in via Gambuli n. 1/8, Sant'Andrea delle Fratte, Perugia, telefonare al Dr. Matteo Tassi, responsabile della predetta Area oppure spedire una mail a matteo.tassi@unipg.it		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 giorni dall'elezione e, nel caso di dimissioni, dalla data in cui ha rinunciato alla carica.		
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO				
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		Si osservano le disposizioni di legge che regolano le ipotesi di silenzio assenso dell'amministrazione		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	
	TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA'	E DI	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano	

	CONCLUSIONE	ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (<i>OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE</i>) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -			
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Dr.ssa Laura Paulucci – Dirigente della Ripartizione Didattica
	RECAPITI TELEFONICI		075 585 6750
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		laura.paulucci@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		<p>Apposita istanza da presentare con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consegna a mano all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università N. 1 - 06123 – Perugia; - invio tramite posta all'Ufficio Protocollo - Università degli di Perugia – Piazza Università n. 1 - 06123 – Perugia oppure alla segreteria del Dirigente della Ripartizione Didattica - via Gambuli n.1/8, 06132 - Sant'Andrea delle Fratte (PG); 3) Invio tramite e-mail.
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO			