

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) Il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e governance, adottato dal Consiglio di Amministrazione (CdA) previo parere del Senato Accademico. Con il PIAO, tra l'altro, vengono assegnati gli obiettivi di performance al personale dirigenziale e TAB.
RIFERIMENTI NORMATIVI			- Art. 6 del D.L. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla L. 6/8/2021, n. 113; - DPR 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”; - DM 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO; - Circolare n. 2 del 11.10.2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto “Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80”
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852080 – 2336
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		andrea.cerimonia@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Organo competente: Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852080 – 2336
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		andrea.cerimonia@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA		
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)		
	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			Richiesta in forma scritta tramite PEC Richiesta scritta, e-mail, contatto telefonico
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			90 gg da concludersi comunque entro il 31 gennaio di ogni anno

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

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 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			
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio	
	RECAPITI TELEFONICI	+39075585174	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	alessandra.denunzio@unipg.it	
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	- 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 - Invio tramite e-mail	

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			RELAZIONE SULLA PERFORMANCE La Relazione sulla performance rappresenta lo strumento per rendicontare ed illustrare agli utenti interni ed esterni i risultati ottenuti dall'Ateneo nel corso dell'anno di riferimento, a conclusione del ciclo di gestione della performance. In particolare la relazione evidenzia a consuntivo, con riferimento al Piano integrato di attività e organizzazione i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. La relazione, una volta adottata dal CdA, previo parere del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione.
RIFERIMENTI NORMATIVI			Art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs n. 150/2009; Delibera ANAC n. 5/2012 e relativo aggiornamento del 30/05/2013
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852080 – 2336
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		andrea.cerimonia@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Organo competente: Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852080 – 2336
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		andrea.cerimonia@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA		
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)		
	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			Richiesta in forma scritta tramite PEC Richiesta scritta, e-mail, contatto telefonico
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			90 gg da concludersi comunque entro il 30 giugno di ogni anno
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	TUTELA AMMINISTRATIVA E

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

	PROVVEDIMENTO FINALE	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
		TUTELA GIURISDIZIONALE 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' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
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			
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio
	RECAPITI TELEFONICI		+39075585174
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		alessandra.denunzio@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		- 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 - Invio tramite e-mail

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMVP) Nel periodo settembre – ottobre, l’Amministrazione procede alla verifica di adeguatezza del Sistema vigente rispetto alle pianificazioni di Ateneo e alle normative. All’esito di tale controllo, il Consiglio di Amministrazione entro la seduta di novembre procede eventualmente ad aggiornare o revisionare il Sistema, acquisendo il parere del Nucleo di Valutazione.
RIFERIMENTI NORMATIVI			D. Lgs. n. 150/2009 ed in particolare il Titolo II avente ad oggetto “Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance”
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852080 – 2336
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		andrea.cerimonia@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Organo competente: Consiglio di Amministrazione
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852080 – 2336
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		andrea.cerimonia@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL’ISTANZA		
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)		
	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			Richiesta in forma scritta tramite PEC Richiesta scritta, e-mail, contatto telefonico
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			Entro novembre di ogni anno
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 ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall’ordinamento italiano
1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

	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			
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio	
	RECAPITI TELEFONICI	+39075585174	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	alessandra.denunzio@unipg.it	
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	- 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 - Invio tramite e-mail	

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			PROGRAMMAZIONE TRIENNALE – PROGRAMMA DI ATENEО PRO3 Gli Organi di Ateneo adottano programmi triennali coerenti con le linee generali d'indirizzo definite con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca.
RIFERIMENTI NORMATIVI			Art. 20, comma 2 lett. a), dello Statuto; D.L. 31 gennaio 2005 n. 7, convertito con modificazioni dalla Legge 31 marzo 2005 n. 43 ed in particolare l'art. 1-ter
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852080 – 2336
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		andrea.cerimonia@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Organo competente: Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852080 – 2336
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		andrea.cerimonia@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA		
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)		
	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			Richiesta in forma scritta tramite PEC Richiesta scritta, e-mail, contatto telefonico
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			Entro 90 gg dalla registrazione del decreto da parte della Corte dei conti delle Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università e indicatori per la valutazione periodica dei risultati adottate dal MUR con D.M
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	

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

		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				
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio		
	RECAPITI TELEFONICI	+39075585174		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	alessandra.denunzio@unipg.it		
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	- 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 - Invio tramite e-mail		

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 140.000 EURO Predisposizione capitolato da parte del RUP; Decreto del Direttore Generale di affidamento diretto
RIFERIMENTI NORMATIVI			D. Lgs. n. 36 del 31/03/2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852080
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		andrea.cerimonia@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Direttore Generale
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852076
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		direzione.generale@unipg.it
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA		
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)		
	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			Richiesta in forma scritta tramite PEC Richiesta scritta, e-mail, contatto telefonico
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			
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
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

	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 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			
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio
	RECAPITI TELEFONICI		+39075585174
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		alessandra.denunzio@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		- 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 - Invio tramite e-mail

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 140.000 EURO Predisposizione capitolato da parte del RUP; Decreto del Direttore Generale di affidamento diretto			
RIFERIMENTI NORMATIVI			D. Lgs. n. 36 del 31/03/2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Staff al Rettore Ufficio segreteria e relazioni esterne			
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio segreteria e relazioni esterne			
	RECAPITI TELEFONICI		+390755856174			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		rettorato@unipg.it protocollo@cert.unipg.it			
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Direttore Generale			
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852076			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		direzione.generale@unipg.it			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL’ISTANZA					
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)					
	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			Richiesta in forma scritta tramite PEC Richiesta scritta, e-mail, contatto telefonico			
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE						
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 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	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	Mezzi ordinari previsti dall’ordinamento italiano		
		TUTELA GIURISDIZIONALE	E	Mezzi ordinari previsti dall’ordinamento italiano		

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

	PER LA SUA CONCLUSIONE	MODALITA' DI 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			
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio
	RECAPITI TELEFONICI		+39075585174
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		alessandra.denunzio@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		- 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 - Invio tramite e-mail

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 140.000 EURO Predisposizione capitolato da parte del RUP; Decreto del Direttore Generale di affidamento diretto		
RIFERIMENTI NORMATIVI			D. Lgs. n. 36 del 31/03/2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità Ufficio Assicurazione della qualità		
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio Assicurazione della qualità		
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852240		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		Ufficio.qualita@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Direttore Generale		
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852076		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		direzione.generale@unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL’ISTANZA				
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)				
	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			Richiesta in forma scritta tramite PEC Richiesta scritta, e-mail, contatto telefonico		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE					
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 DI MODALITA' ATTIVAZIONE			
		TUTELA GIURISDIZIONALE E DI MODALITA' ATTIVAZIONE			
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E DI MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall’ordinamento italiano		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E DI MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall’ordinamento italiano		
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL	TUTELA AMMINISTRATIVA E DI MODALITA' ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall’ordinamento italiano		

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

	TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	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				
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio		
	RECAPITI TELEFONICI	+39075585174		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	alessandra.denunzio@unipg.it		
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	- 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 - Invio tramite e-mail		

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			PRESIDIO DELLA QUALITÀ - nomina Il Presidio è costituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico.			
RIFERIMENTI NORMATIVI			- Regolamento generale di Ateneo (Artt. 125,126,127,128,129); - Legge 30 dicembre 2010 n. 240, art. 1, comma 3 e nel D. Lgs. 27/01/2012 n. 19; - L. 240/2010 art. 5, comma 3; - D.M. n. 1154 del 14.10.2021 “Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio”			
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio Assicurazione della Qualità			
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio Assicurazione della Qualità			
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852240			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		sabrina.campetella@unipg.it protocollo@cert.unipg.it			
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Organo competente: Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico			
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852240			
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		sabrina.campetella@unipg.it protocollo@cert.unipg.it			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA					
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)					
	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			Richiesta scritta, e-mail, contatto telefonico			
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			60 gg e comunque entro la scadenza del mandato dell'Organo uscente			
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 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	TUTELA AMMINISTRATIVA	E	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

	PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	MODALITA' DI ATTIVAZIONE TUTELA GIURISDIZIONALE 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			
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio
	RECAPITI TELEFONICI		+39075585174
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		alessandra.denunzio@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		- 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 - Invio tramite e-mail

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA) Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.		
RIFERIMENTI NORMATIVI			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013, Delibera n. 1309/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”; Circolare n. 2 /2017 avente ad oggetto: “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)” del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione; Regolamento di Ateneo sull'accesso emanato con D.R. n. 1127 del 21.07.2017 visionabile al link https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-accesso.pdf		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo /oppure tutte le strutture universitarie di riferimento		
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio supporto programmazione strategica e operativa, trasparenza, accreditamento e certificazione ISO di Ateneo		
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852080		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		andrea.cerimonia@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Direttore Generale		
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852076		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		direzione.generale@unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA				
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)		modulo allegato al Regolamento di Ateneo sull'accesso e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente>altri contenuti>accesso civico al link https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico		
	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			La richiesta può essere presentata secondo le seguenti modalità indicate nel Regolamento di Ateneo sull'accesso: - consegna diretta presso il front-office della Struttura universitaria di riferimento; - spedizione mediante il servizio postale; - trasmissione a mezzo posta elettronica o pec; - trasmissione a mezzo fax al numero della Struttura universitaria di riferimento.		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI			30 gg dalla presentazione dell'istanza		

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			
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	In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, istanza di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che adotta il provvedimento motivato entro 20 gg dalla ricezione dell'istanza
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	tutela giurisdizionale davanti al TAR
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	In caso di mancata risposta, istanza di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che adotta il provvedimento motivato entro 20 gg dalla ricezione dell'istanza
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	tutela giurisdizionale davanti al TAR
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			Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico è gratuito. Per il rilascio di documenti ed informazioni in formato cartaceo o su supporto digitale, è richiesto il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/elencoTributi.jsf
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Direttore Generale	
	RECAPITI TELEFONICI	+39075852076	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	direzione.generale@unipg.it	
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	- 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 - Invio tramite e-mail	

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			Accesso civico Diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Università la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” dell'Ateneo
RIFERIMENTI NORMATIVI			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Regolamento di Ateneo sull'accesso emanato con D.R. n. 1127 del 21.07.2017 visionabile al link https://www.unipg.it/files/statuto-regolamenti/regolamenti/reg-accesso.pdf
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
	RECAPITI TELEFONICI		+390755855174
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		alessandra.denunzio@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		
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)		modulo allegato al Regolamento di Ateneo sull'accesso e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente>altri contenuti>accesso civico al link https://www.unipg.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accesso-civico
	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			Richiesta in forma scritta tramite PEC Richiesta scritta, e-mail, contatto telefonico
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			30 gg dalla presentazione dell'istanza
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 DI MODALITA' ATTIVAZIONE	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E DI MODALITA' ATTIVAZIONE	
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E DI MODALITA' ATTIVAZIONE	In caso di ritardo, mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato nella persona del Direttore Generale, che conclude il procedimento di accesso civico entro quindici giorni.

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	tutela giurisdizionale davanti al TAR
	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	tutela giurisdizionale davanti al TAR
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				
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Direttore Generale		
	RECAPITI TELEFONICI	+39075852076		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	direzione.generale@unipg.it		
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	- 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 - Invio tramite e-mail		

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			Accesso documentale Presa visione e/estrazione di copia (con riferimento alle delibere del CdA, S.A.) Adempimenti procedurali interni al procedimento su istanza di parte sono: 1) istanza di parte; 2) istruttoria dell'Ufficio che riceve l'istanza; 3) emissione del provvedimento finale.		
RIFERIMENTI NORMATIVI			Art. 22 e ss. della L. n. 241/1990; D.P.R. n. 184 del 2006; Statuto di Ateneo art. 4, comma 3, Regolamento sull'Accesso		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio Organi collegiali		
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio Organi collegiali		
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852130		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		ufficio.organicollegiali@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Direttore Generale		
	RECAPITI TELEFONICI		075585-2076, 2123		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		direzione.generale@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA		Art. 5 del Regolamento sull'accesso https://www.unipg.it/files/pagine/533/allegato_regolamento_sullaccesso_002.pdf		
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)		https://www.unipg.it/files/pagine/533/allegato_regolamento_sullaccesso_002.pdf e precisamente pag. 12		
	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			Richiesta in forma scritta tramite PEC o mail		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			30 gg. 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			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 ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano		
	1	23/07/2026	Pubblicazione		Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione		Responsabile della pubblicazione	

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

	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 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			https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/elencoTributi.jsf
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio
	RECAPITI TELEFONICI		+39075585174
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		alessandra.denunzio@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		- 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 - Invio tramite e-mail

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			NUCLEO DI VALUTAZIONE – Nomina Adempimenti procedurali interni al procedimento d'ufficio: 1) Avviso di selezione per la componente docente (interna ed esterna all'Ateneo) adottato con Decreto Rettorale; 2) Avviso di selezione per la componente studentesca adottato con Decreto Rettorale; 3) Designazione del Consiglio di amministrazione, su proposta del Rettore e previo parere del Senato Accademico; 4) Elezione dei rappresentanti degli studenti da parte del Consiglio degli studenti, Proclamazione degli eletti; 5) Decreto rettorale di nomina; 6) Decreto rettorale di nomina del Coordinatore eletto dai componenti del NVA; 7) Comunicazione agli interessati con nota del Rettore; 8) Pubblicità sul sito web (nominativi e curricula ad esclusione della componente studentesca) e comunicazioni agli organi dell'Ateneo, ai Dirigenti, ai Responsabili di Area, ai Responsabili di Ufficio, alle OO.SS., alle RSU; 9) Sostituzione dei cessati in corso di mandato.		
RIFERIMENTI NORMATIVI			Statuto di Ateneo [art. 16, comma 2 lett. g), art. 20 comma 2, lett. q), art. 26, comma 3 e 4] Regolamento Generale di Ateneo [artt. 70 e 75]		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio Organi collegiali		
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio Organi collegiali		
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852130		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		ufficio.organicollegiali@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Organo competente: Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852013 – 2014 - 2292		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		rettorato@unipg.it ; protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA				
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)		Modulistica allegata all'apposito avviso di selezione.		
	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			Contatto telefonico, e-mail		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			60 giorni dall'emanazione dei bandi per il rinnovo delle componenti, in quanto alcuni adempimenti procedurali sono adottati in base a precisi termini del Regolamento Generale di Ateneo.		
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	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE			
		TUTELA			
1	23/07/2026		Pubblicazione		Direttore generale
Rev.	Data		Descrizione		Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

DELL'INTERESSATO		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			
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio	
	RECAPITI TELEFONICI	+39075585174	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	alessandra.denunzio@unipg.it	
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	- 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 - Invio tramite e-mail	

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI – Nomina Adempimenti procedurali interni al procedimento d'ufficio: 1) Avviso di selezione per il Presidente del Collegio (interna ed esterna all'Ateneo) adottato con Decreto Rettorale; 2) Designazione di un membro effettivo e di uno supplente da parte del MEF 3) Designazione di un membro effettivo e di uno supplente da parte del MIUR 4) Designazione del Senato Accademico, su proposta del Rettore, del Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti; 5) Decreto rettorale di nomina; 6) Comunicazione agli interessati con nota del Rettore; 7) Pubblicità sul sito web (nominativi) e comunicazioni agli organi dell'Ateneo, ai Dirigenti, ai Responsabili di Area, ai Responsabili di Ufficio, alle OO.SS., alle RSU; 8) Sostituzione dei cessati in corso di mandato.
RIFERIMENTI NORMATIVI			Statuto di Ateneo [art. 16, comma 2 lett. f), art. 25 comma 2, lett. a)] Regolamento Generale di Ateneo [art. 76, comma 1, lett. a)]
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio Organi collegiali
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio Organi collegiali
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852130
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		ufficio.organicollegiali@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Organo competente: Rettore
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852013 – 2014 - 2292
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		rettorato@unipg.it ; protocollo@cert.unipg.it
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA		
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)		Modulistica allegata all'apposito avviso di selezione.
	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			Contatto telefonico, e-mail
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			60 giorni dall'emanazione del bando per il rinnovo del Presidente del Collegio e dalla richiesta di designazione al MEF e al MIUR
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	

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	ATTIVAZIONE	
		TUTELA AMMINISTRATIVA 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 GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
		TUTELA AMMINISTRATIVA 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			
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio	
	RECAPITI TELEFONICI	+39075585174	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	alessandra.denunzio@unipg.it	
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	- 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 - Invio tramite e-mail	

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			COMITATO PER LO SPORT – Nomina		
			Adempimenti procedurali interni al procedimento d’ufficio: 1) Designazione di due membri da parte del Centro universitario sportivo italiano (C.U.S.I); 2) Designazione dei due rappresentanti degli studenti da parte del Consiglio degli Studenti; 3) Decreto rettorale di nomina; 4) Comunicazione agli interessati con nota del Rettore; 5) Pubblicità sul sito web (nominativi) e comunicazioni agli organi dell’Ateneo, ai Dirigenti, ai Responsabili di Area, ai Responsabili di Ufficio, alle OO.SS., alle RSU; 6) Sostituzione dei cessati in corso di mandato.		
RIFERIMENTI NORMATIVI			Statuto di Ateneo [art. 32] Regolamento del Comitato per lo Sport [art. 1 commi 1 e 2]		
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio Organi collegiali		
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio Organi collegiali		
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852130		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		ufficio.organicollegiali@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Organo competente: Rettore		
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852013 – 2014 - 2292		
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		rettorato@unipg.it ; protocollo@cert.unipg.it		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL’ISTANZA				
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)				
	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			
		60 giorni dalle richieste di designazione			
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE					
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	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI	Mezzi ordinari previsti dall’ordinamento italiano		

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

	FINALE	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			
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio	
	RECAPITI TELEFONICI	+39075585174	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	alessandra.denunzio@unipg.it	
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	- 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 - Invio tramite e-mail	

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			Liquidazione gettoni di presenza dei componenti del CdA
RIFERIMENTI NORMATIVI			D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010 e ss.mm.ii., e segnatamente l'art. 6, comma 3 (modificato dall'art. 1, comma 10, D.L. 30 dicembre 2013, n. 150, convertito con modificazioni dalla L. 27 febbraio 2014, n. 15 e successivamente dall'art. 10, comma 5, D.L. 31.12.2014 n. 192, convertito con modificazioni dalla L. 27.2.2015 n. 11 e successivamente dall'art. 10, comma 5, D.L. 30.12.2015 n. 210 convertito con modificazioni dalla L. 25.2.2016 n. 21 e, successivamente dall'art. 13, comma 1, D.L. 30.12.2016, n. 244, convertito, con modificazioni, dalla L. 27.02.2017, n. 19)
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Supporto Programmazione Strategica e Operativa, Organi Collegiali e Qualità - Ufficio Organi collegiali
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio Organi collegiali
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852130
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		ufficio.organicollegiali@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Direttore Generale
	RECAPITI TELEFONICI		075585-2076, 2123
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		direzione.generale@unipg.it protocollo@cert.unipg.it
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA		
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)		
	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			Contatto telefonico, e-mail
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			30 giorni dall'ultima seduta del CdA dell'anno di riferimento
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 ATTIVAZIONE	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

	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 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			
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME		Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio
	RECAPITI TELEFONICI		+39075585174
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		alessandra.denunzio@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		- 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 - Invio tramite e-mail

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
			Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
			Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO			Richieste di assegnazione di contributi straordinari	
RIFERIMENTI NORMATIVI				
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA			Area Staff al Rettore Ufficio Segreteria e relazioni esterne	
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO		Ufficio Segreteria e relazioni esterne	
	RECAPITI TELEFONICI		+390755852225	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		rettorato@unipg.it protocollo@cert.unipg.it	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME RESP. LE UFFICIO		Organo competente: Consiglio di Amministrazione	
	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		Descrizione dettagliata della richiesta e documentazione dei costi (preventivi di spesa, offerte ecc.)	
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FAC- SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI)			
	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			Contatto telefonico, e-mail	
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE			30 giorni dall'istanza	
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 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	

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1308 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento: 23/07/2026
		Data di pubblicazione del documento: 23/07/2026
		Aggiornamento del documento: tempestivo

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		
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Responsabile di Area, Dott.ssa Alessandra De Nunzio
	RECAPITI TELEFONICI	+39075585174
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	alessandra.denunzio@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	- 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 - Invio tramite e-mail

1	23/07/2026	Pubblicazione	Direttore generale
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione