 <p>A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA</p>	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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 <i>governance</i> , adottato dal Consiglio di Amministrazione (CdA) previo parere del Senato Accademico, che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche quali: - Piano triennale dei fabbisogni di personale docente e tecnico-amministrativo, bibliotecario e CEL; - Piano triennale della formazione; - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; - Piano integrato della performance; - Piano organizzativo del lavoro agile; - Piano triennale di azioni positive; - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche.		
RIFERIMENTI NORMATIVI		<ul style="list-style-type: none"> - Art. 6 del D.L. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali 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				

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 <small>A.D. 1508</small> unipg <small>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA</small>	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA		Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
			Aggiornamento del documento: tempestivo


		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	
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 <small>(OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -</small>				
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	

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 <p>A.D. 1908 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA</p>	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo


BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La relazione, una volta adottata dal CdA, previo parere del Senato Accademico.</p>	
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 MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI
		TUTELA GIURISDIZIONALE MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI
	NEI CONFRONTI DEL	TUTELA AMMINISTRATIVA	E

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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 vincolante 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	
	CASSELLA 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	
	CASSELLA 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		
CASSELLA 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	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 <small>A.D. 1508</small> unipg <small>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA</small>	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA		Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013		Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
			Aggiornamento del documento: tempestivo


FAVORE DELL'INTERESSATO	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	

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo


BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		LINEE PER LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E ANNUALE Le linee per la programmazione triennale e annuale sono approvate dal CdA su proposta del Rettore, previo parere del Senato Accademico per gli aspetti di competenza, entro il 30 giugno dell'anno precedente a quello di riferimento. Tale documento di pianificazione trae origine e sviluppo dalla Politica per la qualità di Ateneo, dove si riassumono missione, visione, principi e valori e indirizzi generali per la gestione della qualità della didattica, ricerca, terza missione e attività istituzionali e gestionali.	
RIFERIMENTI NORMATIVI		Art. 10, comma 3, lettera c) dello Statuto di Ateneo; Art. 23, comma 1, del Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità.	
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	

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo

	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				
<i>(OVE GIÀ DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -</i>				
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		

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 <small>A.D. 1508</small> unipg <small>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA</small>	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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	

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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 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			

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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	
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	andrea.cerimonia@unipg.it protocollo@cert.unipg.it	
	NOME RESP. LE UFFICIO	Direttore Generale	
	RECAPITI TELEFONICI	+390755852076	
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

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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	

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 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: 07/08/2023
		Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo


BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		AFFIDAMENTO DIRETTO DI SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 140.000 EURO 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

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo


	PER LA SUA CONCLUSIONE	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE			
<i>(OVE GIÀ DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -</i>			
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		<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 - Invio tramite e-mail

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo


BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		PRESIDIO DI 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

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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	

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo


BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA) L'accesso generalizzato può essere presentato da chiunque e non occorre possedere, né dimostrare, una specifica legittimazione soggettiva. Oggetto dell'istanza di accesso generalizzato sono i documenti, i dati e le informazioni detenuti dall'Università, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni		
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	DI	
		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 ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		30 gg dalla presentazione dell'istanza		

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione


 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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 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
NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE		istanza di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
		tutela giurisdizionale davanti al TAR
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE <i>(OVE GIÀ DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -</i>		
	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

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione


 <p>A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA</p>	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Accesso civico L'accesso civico comporta il 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		RPCT		
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	NOME UFFICIO	RPCT		
	RECAPITI TELEFONICI	+390755855174		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	alessandra.denunzio@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
	NOME RESP. LE UFFICIO			
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	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				
UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	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 MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI		
	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo	
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione	


	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo

		ATTIVAZIONE	
NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA MODALITA' ATTIVAZIONE	E DI	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.
	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 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		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

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione


 <p>A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA</p>	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Accesso ai documenti amministrativi 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	
	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo	
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione	

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo


		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			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	

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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	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	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.			

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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 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 <i>(OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -</i>			
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	

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo


BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI – Nomina		
		Adeempimenti 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	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		No		

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo


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			
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	

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 <small>A.D. 1508</small> unipg <small>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA</small>	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		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	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		Contatto telefonico, e-mail		
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		60 giorni dalle richieste di designazione		
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	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo


FAVORE DELL'INTERESSATO		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 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	

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 <p>A.D. 1908 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA</p>	<h1>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA</h1> <h2>TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO</h2> <h3>ART. 35, D. LGS. N. 33/2013</h3>	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
		Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		Liquidazione gettoni di presenza dei componenti del CdA		
RIFERIMENTI NORMATIVI		Delibera odg. n. 8 del Consiglio di Amministrazione del 24.03.2010		
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		
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	ufficio.organicollegiali@unipg.it protocollo@cert.unipg.it		
	NOME RESP. LE UFFICIO	Direttore Generale		
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	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	
	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	

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione

 A.D. 1508 unipg UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA	Data di aggiornamento del documento: 07/08/2023
	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO ART. 35, D. LGS. N. 33/2013	Data di pubblicazione del documento: 07/08/2023
		Aggiornamento del documento: tempestivo

	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		
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

	07/08/2023	Publicazione	Dott.ssa Anna Vivolo
Rev.	Data	Descrizione	Responsabile della pubblicazione