


	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA	Aggiornamento del documento: semestrale
	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO ART. 35, D.LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento:
	DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA	Responsabile della pubblicazione:

BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO		SEGRETERIA AMMINISTRATIVA: Attività amministrative: Coordinamento e supporto tecnico-amministrativo a tutte le altre funzioni del Dipartimento; redazione decreti del Direttore e del Segretario Amministrativo e tenuta dei relativi Archivi; procedure istruttorie relative alla stipula di contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati; adempimenti connessi all'Amministrazione trasparente; procedure istruttorie relative a selezioni per il conferimento degli incarichi; adempimenti relativi alla pubblicazione degli incarichi (PERLAPA; SARE; siti web Ateneo e Dipartimento); gestione Protocollo informatico (Titulus); gestione dell'Archivio amministrativo del Dipartimento; gestione dell'Archivio del Protocollo informatico. Attività contabili: Supporto tecnico-contabile a tutte le altre funzioni del Dipartimento; registrazioni nell'applicativo UGOV (Progetti e Contabilità); redazione proposte di Budget e relative variazioni; gestione del Budget e conseguenti adempimenti amministrativi nei rapporti con gli Uffici dell'Amministrazione Centrale; predisposizione dei rendiconti dei progetti di ricerca; procedure di acquisto di beni e servizi in Consip, MEPA e fuori MEPA; gestione del Fondo economico; gestione dell'Inventario.
RIFERIMENTI NORMATIVI		ART. 39 STATUTO ATENEIO
UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA		AMMINISTRAZIONE – Sig. Domenico Pontini
UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	RECAPITI TELEFONICI	075 5852401
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	domenico.pontini@unipg.it
UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)	NOME UFFICIO	
	RECAPITI TELEFONICI	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	
DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc.)	http://www.giurisprudenza.unipg.it/modulistica
	MODULISTICA NECESSARIA (COMPRESI I FACSIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)	http://www.giurisprudenza.unipg.it/modulistica
UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	
	INDIRIZZO	
	RECAPITI TELEFONICI	
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE	Posta elettronica

	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA	Aggiornamento del documento: semestrale
	TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO ART. 35, D.LGS. N. 33/2013	Data di aggiornamento del documento:
	DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA	Responsabile della pubblicazione:

MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO		NO
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE		NO
POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO		
POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE		
STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO	NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE
	NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE
	NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE
LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE (OVE GIA' DISPONIBILE IN RETE O I TEMPI PREVISTI PER LA SUA ATTIVAZIONE) - Art. 1, c. 30, L. 190/2012 -		
MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI	CODICE IBAN	
	C/C POSTALE	
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA	
	CAUSALE DEL VERSAMENTO	
TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA	NOME	Direttore Dipartimento – prof. Giovanni Marini
	RECAPITI TELEFONICI	075 5852402
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	giovanni.marini@unipg.it
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE	Invio tramite e-mail
RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO		In corso di pubblicazione