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

<b>BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO</b>		<p><b>SETTORE SERVIZI GENERALI:</b> gestione e manutenzione delle strutture dipartimentali; gestione Portinerie e Front Office; ricognizione inventariale del patrimonio mobiliare in uso al Dipartimento.</p> <p>Il Settore si articola nel seguente modo:</p> <p><b>Patrimonio</b>  <b>Attività:</b> Procedure istruttorie relative alla gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare; procedure istruttorie relative alle ricognizioni inventariali.</p> <p><b>Portineria</b>  <b>Attività:</b> sorveglianza e custodia delle Portinerie del Dipartimento; apertura e chiusura dei locali; controllo dell'accesso e del movimento del pubblico; accettazione e distribuzione della corrispondenza; informazioni all'utenza; utilizzo di fotocopiatrici; compiti esecutivi di gestione delle aule e dei servizi informatici ed audiovisivi ivi comprese operazioni di piccola manutenzione; distribuzione alla ditta di pulizia di materiali di consumo servizi igienici.</p>
<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>		<b>ART. 39 STATUTO ATENEO</b>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE ISTRUTTORIA</b>		<b>SETTORE SERVIZI GENERALI – dott.ssa Maria Sargenti</b>
<b>UFFICIO DEL PROCEDIMENTO</b>	RECAPITI TELEFONICI	<b>075 5852490 - 075 5852527</b>
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	<b>sante.cacchiata@unipg.it – stefano.saracca@unipg.it maria.sargenti@unipg.it</b>
<b>UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (OVE DIVERSO)</b>	NOME UFFICIO	
	RECAPITI TELEFONICI	
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE	
<b>DOCUMENTAZIONE NECESSARIA DA ALLEGARE AI SOLI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE</b>	ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA (indicare il link della pagina del Portale dove si trovano i doc. )	<b><a href="http://www.giurisprudenza.unipg.it">http://www.giurisprudenza.unipg.it</a></b>
	MODULISTICA NECESSARIA ( COMPRESI I FAC-SIMILE PER LE AUTOCERTIFICAZIONI) (indicare il link della pagina del Portale dove si trova la modulistica)	<b><a href="http://www.giurisprudenza.unipg.it">http://www.giurisprudenza.unipg.it</a></b>
<b>UFFICIO A CUI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI</b>	ORARI E MODALITA' DI ACCESSO	<b>SEGRETERIA AMMINISTRATIVA</b>
	INDIRIZZO	
	RECAPITI TELEFONICI	<b>075 5852490 - 075 5852527</b>
	CASELLA POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE A CUI PRESENTARE LE ISTANZE	<b>sante.cacchiata@unipg.it – stefano.saracca@unipg.it maria.sargenti@unipg.it</b>

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

<b>MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO</b>		<b>Sportello Front Office – Posta elettronica</b>	
<b>TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO E OGNI ALTRO TERMINE PROCEDIMENTALE RILEVANTE</b>			
<b>POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE IL PROVVEDIMENTO CON UNA DICHIARAZIONE DELL' INTERESSATO</b>		<b>NO</b>	
<b>POSSIBILITA' DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO CON IL SILENZIO ASSENSO DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		<b>NO</b>	
<b>STRUMENTI DI TUTELA RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO</b>	<b>NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO</b>	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
	<b>NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE</b>	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	
		TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<b>Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano</b>
<b>NEL CASO DI ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO OLTRE IL TERMINE PREDETERMINATO PER LA SUA CONCLUSIONE</b>	TUTELA AMMINISTRATIVA E MODALITA' DI ATTIVAZIONE		
	TUTELA GIURISDIZIONALE E MODALITA' DI ATTIVAZIONE	<b>Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano</b>	
<b>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 -</b>			
<b>MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI</b>	CODICE IBAN		
	C/C POSTALE		
	IMPUTAZIONE VERSAMENTO TESORERIA		
	CAUSALE DEL VERSAMENTO		
<b>TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA</b>	NOME		<b>Responsabile amministrativo: Domenico Pontini</b>
	RECAPITI TELEFONICI		<b>075 5852401</b>
	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE		<b>domenico.pontini@unipg.it</b>
	MODALITA' DI ATTIVAZIONE		<b>Invio tramite e-mail</b>
<b>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION CONDOTTE SULLA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO DIVERSI CANALI, CON IL RELATIVO ANDAMENTO</b>		<b>In corso di pubblicazione</b>	