

La "Tabella dei procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi del Sannio" è stata strutturata sulla base della omologa "Tabella" predisposta dal "Co.In.Fo."- Gruppo di lavoro Progetti "UniDOC" e "Procedamus", e validata dal CoDAU, allo scopo di dotarsi di un documento omogeneo e condiviso da gran parte del sistema universitario.

La programmata attuazione a breve del nuovo modello organizzativo dell'Ateneo, deliberato nelle sedute di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione del 20 e 22 maggio 2020, comporterà un radicale riassetto di tutto l'apparato amministrativo, ivi compresi Responsabili di Aree/Settori/Uffici/Unità organizzative/Strutture dipartimentali e relativi procedimenti incardinati presso i medesimi.

Tanto premesso, si è ritenuto di rinviare il processo di aggiornamento delle informazioni contenute nelle Tabelle di seguito riportate dato il suo carattere di temporaneità. Si riportano, comunque, di seguito alcuni principi generali applicabili ai fini di una corretta lettura delle "Tabelle" così come previsto dall'art. 35 del Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33 :

<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	l'Ufficio/Unità organizzativa/Struttura dipartimentale competente
<b>Responsabile del procedimento</b>	Il Responsabile della fase decisoria e dell'adozione del provvedimento finale è il Direttore Generale o il Dirigente per i procedimenti gestiti da Uffici/ Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale e i Direttori di Dipartimento per i procedimenti gestiti da Uffici/Unità Organizzative delle Strutture Dipartimentali.
<b>Modalità di acquisizione delle informazioni</b>	presenti nella pagina del Sito web istituzionale dedicata all'Ufficio/Unità organizzativa/Struttura dipartimentale competente con i relativi recapiti telefonici o di posta elettronica
<b>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale</b>	quelli previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n.104.
<b>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari</b>	presenti nella pagina del Sito web istituzionale dedicata all'Ufficio/Unità organizzativa/Struttura dipartimentale competente con i relativi recapiti telefonici o di posta elettronica
<b>Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia</b>	Il Direttore Generale o, in mancanza, il dirigente preposto all'ufficio o in mancanza il funzionario di piu' elevato livello presente nell'amministrazione.
<b>(Solo per i procedimenti ad istanza di parte) Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica</b>	Presenti nella pagina del Sito web istituzionale dedicata all'Ufficio/Unità organizzativa/Struttura dipartimentale competente.
<b>(Solo per i procedimenti ad istanza di parte) Uffici ai quali rivolgersi per informazioni</b>	presenti nella pagina del Sito web istituzionale dedicata all'Ufficio/Unità organizzativa/Struttura dipartimentale competente con i relativi recapiti telefonici o di posta elettronica