



Accesso documentale	
Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Accesso ai documenti dell'Amministrazione per i quali si dimostri un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso L. 241/1990, Capo V - Accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.; D.P.R. 184/2006
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O. che ha curato gli adempimenti oggetto della richiesta
Nome dell'ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio responsabile del Procedimento Amministrativo interessato dalla richiesta
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Il medesimo ufficio responsabile dell'istruttoria
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta: all'ufficio dell'amministrazione competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente all'Ufficio relazioni con il pubblico, anche tramite richiesta all'indirizzo urp@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dalla richiesta
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Accesso informale: art. 5, D.P.R. 184/2006 Accesso formale: art. 6, D.P.R. 184/2006 Si intende rifiutata la richiesta a cui l'Amministrazione non abbia dato risposta entro 30 giorni (art. 25, quarto comma, L. 241/1990)
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	https://www.santannapisa.it/it/ateneo/urp Modulo accesso agli atti
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	L'esame dei documenti è gratuito, mentre il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione
Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Ufficio Relazioni con il Pubblico - Piazza Martiri della Libertà 33 - 56127 Pisa - E-mail: urp@santannapisa.it Attività di consulenza per utenza interna svolta dalla U.O. Affari Legali Orario al pubblico: orario concordato con l'utente