



Acquisizione e alienazione di beni immobili e diritti reali

Informazioni generali sull'attività

UTENTI: Strutture di Ateneo

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO EROGATO: Piano triennale acquisti/vendite; acquisizioni di immobili/diritti reali (o di natura/disciplina pubblica): acquisto a titolo oneroso, trasferimenti in proprietà immobili statali in uso perpetuo (L. 136/2001), acquisizione uso immobili statali o di enti pubblici; redazione e stipula contratti e adempimenti successivi (registrazioni, trascrizioni, vulture); alienazioni immobili/diritti reali: verifica pianificazione e presupposti giuridico/amministrativi/urbanistici; procedure di stima; definizione procedura vendita, deliberazioni e svolgimento (asta pubblica, trattativa privata, fondi pubblici); redazione e stipula contratti e adempimenti successivi (registrazioni, trascrizioni, vulture).

AREA/CENTRO: Area Legale e generale

SERVIZIO: Servizio patrimonio, enti partecipati e convenzioni

SCUOLA/DIPARTIMENTO/BIBLIOTECA/SETTORE/UFFICIO: Settore Gestione giuridica degli immobili

UNITÀ:

RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ: Alessia Antonini (Capo Settore)

CONTATTI DELLA STRUTTURA:

TELEFONO: 010.209-9237 - 51532 - 51674- 51669 - 5537 -9251

E-MAIL: patrimonio.immobiliare@unige.it

INDIRIZZO: Via Balbi 5 - 16126 Genova

WEBSITE: www.unige.it/immobili

NUMERO DI ADDETTI: 6

MODALITÀ DI RECLAMI:

TELEFONO:

E-MAIL: patrimonio.immobiliare@unige.it

ALTRO: posta ordinaria a: Settore gestione giuridica degli immobili, Via Balbi 5 - 16126 Genova

APERTURA AL PUBBLICO: su appuntamento

GIORNI E ORARI DI RICEVIMENTO:

MAGGIORI INFORMAZIONI:

Dimensioni della qualità	Indicatori	Unità di misura	Valore 2017	Valore 2018	Valore programmato 2019
ACCESSIBILITÀ					
	Modalità di contatto	Numero + tipologia canali <i>Es: 5 (mail, Fb, accesso fisico, telefono, sito)</i>	5 (email, telefono, posta ordinaria, accesso fisico e sito)	5 (email, telefono, posta ordinaria, accesso fisico e sito)	5 (email, telefono, posta ordinaria, accesso fisico e sito)
	Orario di apertura al pubblico	Numero ore a settimana <i>Es. 20</i>			
TEMPESTIVITÀ					
	tempo medio per la presa in carico del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	1 giorno	1 giorno	1 giorno
	tempo medio di erogazione del servizio	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 8 ore/5 giorni</i>	Non rilevabile	Non rilevabile	Non rilevabile
TRASPARENZA					
	Tipologia di pubblicizzazione: A) Assente B) E-mail C) Intranet D) Sito E) Canali social (specificare) F) Newsletter G) Altro (specificare)	Lettera/e <i>Es: A, C, F</i>	B, D, G (gazzetta ufficiale e siti immobiliari diversi)	B, D, G (gazzetta ufficiale e siti immobiliari diversi)	B, D, G (gazzetta ufficiale e siti immobiliari diversi)
	Tempo medio aggiornamento informazioni	Ore o giorni lavorativi <i>Es: 4 ore/2 giorni</i>	2 giorni	2 giorni	2 giorni

Modalità di interazione on line per l'accesso al servizio:

A) Assente

B) PDF Scaricabile

C) Form compilabile online

Lettera/e

B

B

B

D) Avvio processo online

Es: E

E) Conclusione del processo online

F) Gestione intero processo online

G) Altri canali online (specificare)

Efficacia

Reclami e/o segnalazioni di disservizi

Numero all'anno

0

0

0

Es. 2

Modalità di presentazione dei reclami/disservizi:

A) E-mail

B) Moduli online

C) Canali social (specificare)

Lettera/e

A, E

A,E

A, E

D) Sportello

Es: A, C (facebook)

E) Posta

F) Telefono

G) Altro (specificare)

Ulteriori informazioni

INDAGINI SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: **NO**

RISULTATI DI INDAGINE SUL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI: