

Area: **UFFICIO PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

Descrizione: **Ricevimento pubblico**

PERCORSO MINIMO in:

- TEMPO: **Start Event** --> **Task** Fornire risposte alle richieste informazioni da parte di studenti --> **End Event**
- COSTO: **Start Event** --> **Task** Fornire risposte alle richieste informazioni da parte di studenti --> **End Event**
- TUTTO: **Start Event** --> **Task** Fornire risposte alle richieste informazioni da parte di studenti --> **End Event**

Collaboration:

- **Participant** - ERSU
 - **Start Event** - Ricevimento pubblico
 - **Task** - Fornire risposte alle richieste informazioni da parte di studenti
 - **Data Object Reference** - Codice di comportamento dei dipendenti della P.A.

ERSU

Ricevimento
pubblico

Fornire risposte
alle richieste
informazioni da
parte di studenti

Codice di
comportamento
dei dipendenti
della P.A.

