

**REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE 07.08.1990 N. 241, E SUCCESSIVE
MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI, IN MATERIA DI PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO**

Emanato con D.R. n. 2443 del 9 agosto 2010

CAPO I
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART.1
OGGETTO

1. L'Università degli Studi di Messina impronta la propria attività amministrativa a criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza, conformandosi ai principi normativi ed alle disposizioni stabiliti dalla vigente legislazione in materia, in particolare dalla legge 7.8.1990, n.241 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. In attuazione della legge 27.10.2009, n.150, recante misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, l'Università degli Studi di Messina nella predisposizione di atti o provvedimenti e per i procedimenti di rilascio o di acquisizione di certificati o attestazioni adegua le procedure e la modulistica adottata secondo criteri di massima semplificazione, chiarezza e trasparenza.

ART.2
AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento si applica ai procedimenti amministrativi, promuovibili d'ufficio o ad iniziativa di parte, che siano di competenza degli organi e degli uffici dell'amministrazione centrale e delle strutture decentrate didattiche, scientifiche e di servizio nelle quali si articola l'Università degli Studi di Messina.
2. Le strutture decentrate dell'Università degli Studi di Messina ai fini del presente regolamento sono le Facoltà, i Dipartimenti ed i Centri con o senza autonomia di spesa.
3. Ai sensi del presente regolamento per Università degli Studi di Messina si intende il complesso delle strutture che costituiscono le unità organizzative dell'amministrazione centrale e le strutture decentrate didattiche, scientifiche e di servizio nelle quali l'Università si articola.

ART.3
DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE PER I PROCEDIMENTI D'UFFICIO

- 1 Il termine iniziale, per i procedimenti d'ufficio, decorre dalla data in cui l'amministrazione dell'Università degli Studi di Messina abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.
- 2 Nel caso che l'atto propulsivo provenga da organo o ufficio di altra amministrazione, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della richiesta o della proposta da parte dell'Università degli Studi di Messina.

ART.4
DECORRENZA DEL TERMINE INIZIALE PER I PROCEDIMENTI AD INIZIATIVA DI
PARTE

- 1 Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento della domanda o istanza.
- 2 Qualora la domanda dell'istante sia ritenuta irregolare o incompleta, il responsabile del procedimento dà comunicazione all'interessato tempestivamente e comunque entro 30 giorni

indicando le cause della irregolarità o incompletezza. In tale circostanza il termine iniziale decorre dal ricevimento della domanda regolarizzata o completata.

ART.5

PUBBLICITA' DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1 E' fatto obbligo di dare formale comunicazione di avvio del procedimento ai destinatari dei provvedimenti in formazione e, su esplicita richiesta, a chiunque abbia un interesse giuridicamente rilevante. La suddetta comunicazione dovrà contenere l'indicazione dell'ufficio e del responsabile del procedimento o della persona o delle persone che possano sostituirlo in caso di sua assenza o impedimento, dell'oggetto del procedimento, della data di conclusione, dei rimedi esperibili in caso di inerzia dell'amministrazione e dell'ufficio in cui si può prendere visione degli atti. Nei procedimenti ad iniziativa di parte, la comunicazione di avvio del procedimento dovrà, inoltre, contenere l'indicazione della data di presentazione della relativa istanza.
- 2 I destinatari di tale comunicazione possono intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi degli articoli 9, 10 e 11 della legge n. 241/90.
- 3 Qualora la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente complicata a causa del rilevante numero dei destinatari e/o per l'indeterminatezza degli stessi, le comunicazioni di cui al comma 1 del presente articolo dovranno essere effettuate, a seconda dei casi, mediante avvisi pubblici, circolari e/o altre forme di pubblicità idonee, stabilite di volta in volta dall'Amministrazione.

ART.6

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Possono intervenire nel procedimento amministrativo i soggetti indicati nell'art. 5, comma 1. Hanno, inoltre, facoltà di intervenire i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché di interessi collettivi costituiti in associazioni o comitati ai quali possa derivare un pregiudizio dall'emanazione del provvedimento.
2. I soggetti che partecipano al procedimento possono prendere visione degli atti, presentare memorie e documenti, nonché chiedere audizioni personali al responsabile del procedimento. La presentazione di memorie e documenti non può comunque determinare lo spostamento del termine finale.
3. In accoglimento delle osservazioni e delle proposte presentate a norma del comma 2, l'amministrazione può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati, con le modalità previste dall'art. 11 della Legge n. 241/90.

ART.7

TERMINE FINALE DEL PROCEDIMENTO

1. Nelle tabelle allegate al presente Regolamento è indicato, per ogni procedimento, il termine entro il quale lo stesso deve essere concluso. I procedimenti eventualmente non elencati nelle citate tabelle devono concludersi nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza di parte o dall'iniziativa d'ufficio, qualora un diverso termine non derivi da disposizioni di legge o di regolamento. L'eventuale inosservanza, dolosa o colposa, dei previsti termini procedurali determinerà l'obbligo di risarcimento del danno ingiusto causato.
2. I termini conclusivi dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento ovvero, in caso di provvedimenti recettizi, alla data in cui è effettuata la comunicazione ai destinatari. Qualora alcune fasi del procedimento siano di competenza di amministrazioni diverse da quella universitaria, si applicano gli articoli 16 e 17 della legge 07.08.1990 n.241.

3. In caso di controllo preventivo sugli atti dell'Università, non si computa ai fini del termine conclusivo del procedimento il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento. In calce allo stesso il responsabile del procedimento indica l'organo competente del controllo preventivo ed i termini, ove previsti, entro cui esso deve essere esercitato.
4. Per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati si applicano gli stessi termini finali del procedimento principale, a meno che non sia diversamente disposto.
5. Nei procedimenti ad istanza di parte, qualora il responsabile del procedimento constati l'esistenza di motivi che ostano all'accoglimento della domanda, è tenuto a darne comunicazione tempestiva agli interessati, i quali, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, potranno presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza interrompe i termini per concludere il procedimento, i quali inizieranno nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine per la loro presentazione. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Le disposizioni previste dal presente comma non si applicano alle procedure concorsuali.
6. Nei procedimenti ad istanza di parte per il rilascio di provvedimenti amministrativi il silenzio dell'amministrazione, una volta decorso il termine di conclusione del procedimento previsto da norme di legge o dal presente regolamento, equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, senza necessità di ulteriori istanze o diffide da parte dell'interessato. L'amministrazione competente può assumere determinazioni in via di autotutela, ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della legge 07.08.1990 n.241. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai casi in cui la legge qualifica il silenzio dell'amministrazione come rigetto dell'istanza nonché agli altri atti e provvedimenti previsti dall'art. 20, comma 4 della legge n. 241/90.
7. Nel caso in cui la legge preveda che la domanda dell'interessato deve intendersi respinta o accolta dopo il decorso infruttuoso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine previsto dalla legge costituisce anche quello entro il quale l'Università può esplicitamente pronunciarsi. Salvi i casi di silenzio-assenso, decorso il termine per la conclusione del procedimento, il ricorso avverso il silenzio dell'amministrazione può essere proposto anche senza necessità di diffida all'amministrazione inadempiente, fintanto che perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla scadenza del predetto termine.
8. Qualora il responsabile del procedimento ritenga di non poter dare conclusione allo stesso nei termini previsti, dovrà informare tempestivamente i propri superiori, illustrando i motivi dell'impossibilità a provvedere e/o le ragioni del ritardo e dare immediata comunicazione ai soggetti destinatari degli effetti diretti del provvedimento finale e a coloro che per legge possono intervenire.

ART. 8

MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

1. I provvedimenti dell'Università degli Studi di Messina debbono essere motivati secondo le regole di cui all'art. 3 della Legge n. 241/90, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
2. In caso di presentazione di memorie o osservazioni, la motivazione contenuta nel provvedimento finale deve tener conto di quanto indicato nelle stesse. La presente disposizione non trova applicazione qualora, nel corso del procedimento, intervenga un accordo integrativo ovvero qualora il procedimento si concluda mediante accordo sostitutivo.
3. L'obbligo della motivazione sussiste anche in caso di provvedimento finale favorevole per il destinatario, a garanzia di una maggiore tutela dei soggetti controinteressati.
4. Nel caso in cui si motivi per relationem, al provvedimento principale dovrà essere allegato il provvedimento richiamato.

ART.9
ACQUISIZIONE OBBLIGATORIA DI PARERI E DI VALUTAZIONI TECNICHE DI
ORGANI OD ENTI APPOSITI

1. Nel caso in cui sia fatto obbligo di sentire un organo consultivo e tale parere non venga comunicato entro i termini stabiliti da leggi o regolamenti ovvero entro i termini previsti in via suppletiva dall'art.16, commi 1 e 4, della legge n.241/90, l'amministrazione richiedente il parere può procedere indipendentemente da esso, tranne che per quelli che debbano essere rilasciati da amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.
2. Qualora l'adozione del provvedimento finale debba essere preceduta dall'acquisizione di valutazioni tecniche, previste da disposizioni di legge o regolamento, di organi od enti appositi ed essi non provvedano e non rappresentino esigenze istruttorie, ai sensi e nei termini previsti dall'art.17, commi 1 e 3, della legge n.241/90, il responsabile del procedimento chiede tali valutazioni ad organismi dell'Università o di altra pubblica amministrazione che abbiano adeguata qualificazione tecnica. In questi casi il termine finale del procedimento rimane sospeso per il tempo necessario ad acquisire la valutazione tecnica obbligatoria.

ART.10
ALTRI CASI DI SOSPENSIONE DEL TERMINE

- 1 Oltre i casi precedentemente indicati, il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso:
 - a) nei casi in cui per la prosecuzione del procedimento l'interessato debba compiere un adempimento, per il tempo impiegato per compierlo;
 - b) per il tempo occorrente all'acquisizione di atti di altre amministrazioni necessari per il procedimento.

CAPO II
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART.11
UNITÀ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- 1 Nelle tabelle allegate al presente Regolamento sono indicate, per ciascun tipo di procedimento, le unità organizzative responsabili dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale.
- 2 Le unità organizzative in cui è articolata l'Amministrazione centrale dell'Università degli Studi di Messina sono le Direzioni, le Aree, i Settori e gli Uffici che costituiscono l'apparato tecnico-amministrativo. La responsabilità dei procedimenti amministrativi è, in linea ordinaria, assegnata alle Aree, ai Settori e agli Uffici sulla base di decreti od ordinanze che definiscono le competenze delle strutture organizzative dell'Università degli Studi di Messina; in ogni caso la responsabilità predetta può essere assegnata con decreto del Direttore Amministrativo.
- 3 Ai fini del presente regolamento si considerano unità organizzative responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento relativo ai procedimenti di loro competenza, oltre alle strutture amministrative centrali di cui al comma 2, le strutture decentrate didattiche, scientifiche e di servizio nelle quali si articola l'Università degli Studi di Messina.

ART.12
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- 1 In base alle competenze attribuite per materia alle singole unità organizzative, indicate nelle tabelle dell'allegato, è responsabile dell'istruttoria e di tutti gli adempimenti relativi al provvedimento finale da adottarsi la persona preposta ad ogni singola unità organizzativa. La stessa responsabilità grava sui preposti a titolo di supplenza o di vicarietà. In caso di assenza o di impedimento dei soggetti posti a capo dell'unità organizzativa, analoga responsabilità è attribuita al soggetto che, nella medesima unità, rivesta la qualifica più alta o al soggetto, anche di altra unità organizzativa, indicato con decreto del Direttore Amministrativo.
- 2 Il responsabile del procedimento può assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.
- 3 Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni od istanze erranee o incomplete, può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni e ordinare esibizioni documentali;
 - c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'art.14 della legge n.241/90;
 - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla legge e dai regolamenti;
 - e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione. L'organo competente per l'adozione del provvedimento finale, se diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.
- 4 Il responsabile del procedimento svolge, altresì, i compiti attinenti all'applicazione delle disposizioni del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n.445.
- 5 Il Direttore Amministrativo, ricorrendo precise e concrete esigenze, può assegnare con atto scritto determinati procedimenti ad unità organizzative diverse da quelle competenti sulla base di quanto indicato nelle tabelle di cui all'allegato; in tal caso, il dirigente preposto all'unità organizzativa assegnataria assumerà a tutti gli effetti la responsabilità del relativo procedimento.

ART.13

PROCEDIMENTI DI COMPETENZA DI PIU' SERVIZI O UFFICI

- 1 Qualora un procedimento sia gestito in sequenza successiva da più uffici, il responsabile della fase iniziale è responsabile, ove non sia disposto altrimenti, dell'intero procedimento; egli provvede, quindi, alle comunicazioni agli interessati, informandone, altresì, le strutture che intervengono nella gestione delle varie fasi del procedimento.
- 2 Il responsabile del procedimento, per le fasi che non gestisce direttamente, ha il dovere di seguirne l'iter presso gli uffici competenti, dando così impulso concreto all'azione amministrativa. Il responsabile concorda con gli uffici e le sezioni competenti nelle varie fasi del procedimento, per ogni tipo o per singoli procedimenti, la ripartizione dei tempi a disposizione per ogni fase e ne garantisce il rispetto.
- 3 Il responsabile del procedimento risponde, per le fasi del procedimento che non rientrano nella sua diretta competenza, limitatamente a quanto previsto nei precedenti commi.
- 4 Il Direttore Amministrativo può dare le opportune indicazioni al fine dell'attuazione delle disposizioni suddette ed ha la competenza a risolvere i conflitti di attribuzione tra le diverse unità organizzative.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA - AREA ORGANI COLLEGIALI, SERVIZI AMMINISTRATIVI E DOCUMENTALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Convocazioni ordinarie e straordinarie organi collegiali	Regolamento Generale di Ateneo - Art. 18	5 giorni lavorativi prima della seduta; in caso di urgenza tale termine può essere congruamente ridotto (convocazione ad horas).	Settore segreteria del Consiglio di Amministrazione o Settore segreteria Senato Accademico
Predisposizione e rilascio atti, calendari sedute, prospetti, dati ecc.		30 gg. da domanda	Settore segreteria del Consiglio di Amministrazione o Settore segreteria Senato Accademico
Relazioni da sottoporre all'esame degli organi collegiali		3° giorno lavorativo prima della seduta	Settore segreteria del Consiglio di Amministrazione o Settore segreteria Senato Accademico
Smistamento dei verbali provenienti dalle Facoltà, dai Dipartimenti e dalle altre strutture didattiche e scientifiche		30 gg. dalla ricezione	Settore segreteria del Consiglio di Amministrazione o Settore segreteria Senato Accademico
Trasmissione delibere organi accademici per l'esecuzione		15 giorni dalla definizione del deliberato	Settore segreteria del Consiglio di Amministrazione o Settore segreteria Senato Accademico
Emanazione approvazione/revisione regolamenti		30 giorni dalla delibera collegiale	Settore documentazione e consulenza normativa
Emanazione approvazione/revisione Statuto e regolamenti sottoposti a controllo ministeriale	Legge n. 168/89 – Art. 6 comma 9	30 giorni dall'acquisizione del parere favorevole da parte del Ministero ovvero, in alternativa, 30 giorni dalla scadenza del 60° giorno successivo alla trasmissione al Ministero delle delibere collegiali, in assenza di rilievi.	Settore documentazione e consulenza normativa
Pagamento premio (rate semestrali)	Polizza assicurativa	Termine previsto dalla Polizza assicurativa	Ufficio servizi assicurativi
Regolazione del premio	Polizza assicurativa	Termine previsto dalla Polizza assicurativa	Ufficio servizi assicurativi
Denuncia infortuni	Polizza assicurativa	Termine previsto dalla Polizza assicurativa	Ufficio servizi assicurativi
Denuncia danni e furti	Polizza assicurativa	Termine previsto dalla Polizza assicurativa	Ufficio servizi assicurativi
Polizza per Dirigenti e Consiglio di Amministrazione (Stipula e rinnovo)	Polizza assicurativa	Termine previsto dalla Polizza assicurativa	Ufficio servizi assicurativi
Richieste estensione polizza		90 gg. dalla richiesta	Ufficio servizi assicurativi
Richieste attestazioni di copertura assicurativa		25 gg. dalla richiesta	Ufficio servizi assicurativi

DIREZIONE AMMINISTRATIVA			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Redazione Documento di Valutazione dei Rischi (30 giorni dalla causale) e dell'informativa al Servizio	Art. 29 comma 3 D.Lgvo 81/08 ss.mm.	30 gg.	Servizio autonomo prevenzione e protezione
Riunione periodoca (almeno una l'anno)	Art. 35 D.Lgvo 81/08	365 gg.	Servizio autonomo prevenzione e protezione
Formazione	Art. 37 D.Lgvo 81/08	90 gg dalla comunicazione al Servizio	Servizio autonomo prevenzione e protezione
Sopralluoghi con verbale		30 gg se non urgenti	Servizio autonomo prevenzione e protezione
Relazioni Tecniche con sopralluoghi		30 gg dal sopralluogo	Servizio autonomo prevenzione e protezione
Pareri con sopralluoghi		30 gg. dalla richiesta	Servizio autonomo prevenzione e protezione
DUVRI senza sopralluoghi		15 gg. dalla richiesta	Servizio autonomo prevenzione e protezione
DUVRI con sopralluoghi		30 gg. dalla richiesta	Servizio autonomo prevenzione e protezione
Aggiornamento DVR dalla comunicazione al Servizio delle modifiche	Art. 29 comma 3 D.Lgvo 81/08 ss.mm.	30 gg.	Servizio autonomo prevenzione e protezione
Piani di emergenza dalla richiesta		30 gg.	Servizio autonomo prevenzione e protezione
Lettere senza sopralluoghi o verifiche		10 gg.	Servizio autonomo prevenzione e protezione

DIREZIONE AMMINISTRATIVA - AREA SERVIZI TECNICI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
<i>PROGRAMMAZIONE</i>			
Programmazione Triennale ed Annuale dei lavori	Art. 128 del D.lgs.163/2006 , Art. 13 del D.P.R. 554/99	Entro il 30 settembre di ogni anno e approvati unitamente al Bilancio preventivo.	Area servizi tecnici
Attivazione delle procedure per finanziamenti		90 gg. dall'approvazione	Area servizi tecnici
Predisposizione liquidazione incentivi di cui all'art. 92 del D.lgs. 163/06	D.lgs. 12.04.06, n. 163 e s.m.i. art.92	30 gg.	Area servizi tecnici
Individuazione catastale immobili	Normativa fiscale legata alla dichiarazione dei redditi	30 gg.	Area servizi tecnici
Invio dati, statistiche. Prospetti	Statuto e regolamenti di Ateneo e elaborazione dati statistici pertinenti	Secondo richiesta	Area servizi tecnici
Comunicazioni all'Autorità di Vigilanza sui LL.PP.	D.lgs. 12.04.06, n. 163 e s.m.i.; D.P.R. 21.12.99, n. 554 e s.m.i.; D.P.R. 25.01.00, n. 34 e s.m.i.	30/60 gg.	Area servizi tecnici
<i>PROGETTAZIONE</i>			
Progetto preliminare	Art.93 comma 3 del D.lgs.163/2006 - Titolo III, Capo II , sez. II D.P.R. 21.12.99, n. 554	Da programmare - 60-90 gg, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del progetto	Area servizi tecnici
Progetto definitivo	Art.93 comma 4 del D.lgs.163/2006 - Titolo III, Capo II, sez.III D.P.R.21.12.99 n. 554	Da programmare - 60 - 90 gg., salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del progetto	Area servizi tecnici
Progetto esecutivo	Art.93 comma 5 del D.lgs.163/2006 - Titolo III, Capo II , sez. IV D.P.R. 554/99	Da programmare - 60 - 90 gg., salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del progetto	Area servizi tecnici
Validazione progetti	Art.47 del D.P.R. 554/99	30/60 gg	Area servizi tecnici
Proposte di istituzione uffici Direzione Lavori	Art. 123 del D.P.R. 554/99	15 gg. dall'approvazione del progetto	Area servizi tecnici
Attivazione delle procedure in fase di progettazione, affidamento, D.L. e collaudo	Artt.11 e 91 del D.lgs. 163/06	30 gg. dall'adozione dell'atto autorizzativo	Area servizi tecnici
Approvazione progetto	D.P.R.554/99 e D.lgs. 163/06	45 gg. dalla consegna del progetto da parte del progettista/dalla validazione del progetto	Area servizi tecnici
Atti per conferenza di servizi ai fini dell'approvazione del progetto preliminare o definitivo		60 gg.	Area servizi tecnici
Procedure per approvazione di varianti	D.lgs 12.04.06, n.163 e s.m.i.; D.P.R. 21.12.99, n. 554 e s.m.i.	60 gg.	Area servizi tecnici
<i>GARA</i>			
Avvio procedure per l'affidamento di lavori e servizi Tecnici	D.lgs 163/06 e D.P.R. 554/99	45 gg. dalla data di acquisizione dell'atto autorizzativo	Area servizi tecnici
Predisposizione atti per incarichi esterni	D.lgs 163/06; D.P.R. 554/99 e s.m.i.	60 gg.	Area servizi tecnici
Predisposizione atti appalti misti e/o servizi da affidare all'esterno	D.lgs 163/06;D.P.R. 554/99	60 gg.	Area servizi tecnici

DIREZIONE AMMINISTRATIVA - AREA SERVIZI TECNICI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Predisposizione e pubblicazione bando di gara aperta, al prezzo più basso	Regolamento di contabilità; D.lgs. 163/06	90 gg. dalla data di acquisizione dell'atto autorizzativo alla scadenza di presentazione delle offerte del bando di gara, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento	Area servizi tecnici
Espletamento procedure di aggiudicazione gara aperta, al prezzo più basso	Regolamento di contabilità; D.lgs. 163/06	90 gg. dall'espletamento della gara alla stipula del contratto, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento	Area servizi tecnici
Predisposizione e pubblicazione bando di gara aperta, all'offerta economicamente più vantaggiosa.	Regolamento di contabilità; D.lgs. 163/06	90 gg. dalla data di acquisizione dell'atto autorizzativo alla scadenza di presentazione delle offerte del bando di gara, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento	Area servizi tecnici
Espletamento procedure di aggiudicazione di gara aperta, all'offerta economicamente più vantaggioso	Regolamento di contabilità; D.lgs. 163/06	90 gg. dall'espletamento della gara alla stipula del contratto, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento	Area servizi tecnici
Predisposizione e pubblicazione bando di gara ristretta con il criterio del prezzo più basso.	Regolamento di contabilità; D.lgs. 163/06	90 gg. dalla data di acquisizione dell'atto autorizzativo alla scadenza di presentazione delle offerte del bando di gara, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento	Area servizi tecnici
Espletamento procedure di aggiudicazione di gara ristretta, con il criterio del prezzo più basso.	Regolamento di contabilità; D.lgs. 163/06	90 gg. dall'espletamento della gara alla stipula del contratto, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento	Area servizi tecnici
Predisposizione e pubblicazione bando di gara ristretta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	Regolamento di contabilità; D.lgs. 163/06	90 gg. dalla data di acquisizione dell'atto autorizzativo alla scadenza di presentazione delle offerte del bando di gara, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento	Area servizi tecnici
Espletamento procedure di aggiudicazione di gara ristretta, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	Regolamento di contabilità; D.lgs. 163/06	90 gg. dall'espletamento della gara alla stipula del contratto, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento	Area servizi tecnici
Controllo a campione dei requisiti dei concorrenti	Regolamento di contabilità, D.Lgs. 163/06	30 gg. dalla comunicazione ai sorteggiati	Area servizi tecnici
Verifica delle offerte anomale	Regolamento di contabilità, D.Lgs. 163/06	90 gg. dalla data del verbale di gara che individua l'anomalia	Area servizi tecnici
Rilascio certificati	Regolamento di contabilità, D.Lgs. 163/06	30 gg.	Area servizi tecnici
Pred. ed appr.conv. con Enti e Professionisti	Regolamento di contabilità	90 gg.	Area servizi tecnici
Tenuta annuale elenco ditte e professionisti	D.lgs 12.4.06, n. 163 e s.m.i.; D.P.R. 21.12.99, n. 554 e s.m.i.; D.P.R. 25.1.00, n. 34 e s.m.i.;	90 gg. dal termine di scadenza per la presentazione delle istanze	Area servizi tecnici
Procedura di affidamento lavori in economia	Regolamento di Ateneo; D.lgs. 12.04.06, n. 163 ; D.P.R. 21.12.99, n. 554	60 gg. dal provvedimento di approvazione progetto e individuazione procedura	Area servizi tecnici
CONTRATTO			
Stipula dei contratti	Regolamento di contabilità; D.lgs. 163/06	60 gg. dall'aggiudicazione	Area servizi tecnici

DIREZIONE AMMINISTRATIVA - AREA SERVIZI TECNICI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
<i>ESECUZIONE</i>			
Consegna dei lavori	Art.129 del D.P.R. 554/99	45 gg. dalla data di approvazione contratto	Area servizi tecnici
Sospensione dei lavori	Art.133 del D.P.R. 554/99	Immediata	Area servizi tecnici
Ripresa lavori	Art.133 del D.P.R. 554/99	Immediata	Area servizi tecnici
Rilascio autorizzazione al subappalto	Art.118 del D.lgs. 163/06	Entro 30 gg.	Area servizi tecnici
Predisposizione atti per sal e liquidazione parcelle professionisti esterni	D.lgs. 12 .04.06, n.163 e s.m.i., D.P.R. 21.12.99, n. 554 e s.m.i., D.P.R. 25.01.00, n. 34 e s.m.i. D.M. 19.04.00, n. 145 e s.m.i.,	Entro 30 gg.	Area servizi tecnici
Predisposizione atti propedeutici al completamento dei lavori	D.lgs. 12.04.06, n.163 e s.m.i., D.P.R. 21.12.1999, n. 554 e s.m.i., D.P.R. 25.01.00, n. 34 e s.m.i., D.M. 19.04.00, n. 145 e s.m.i., T.U. D.lgs. 09.04.08 n. 81 e s.m.i.	60 gg.	Area servizi tecnici
Collaudo strutture e impianti	D.lgs. 12.04.06, n. 163 e s.m.i. - art.141; D.P.R. 21.12.99, n. 554 e s.m.i.; D.P.R. 25.01.00, n. 34 e s.m.i.; D.M. 19.04.00, n. 145 e s.m.i.; D.lgs. 09.04.08, n. 81 e s.m.i.; .	60gg – 180 gg. nel caso di eventuale nomina collaudatore/commissione	Area servizi tecnici
Procedimento tecnico-amministrativo per emissione certificati di Collaudo attestanti il buon esito di lavori	Art. 141 D.LGS. 163/06- Titolo XII, Capi I e II del DPR 554/99	Entro 3 mesi dal certificato di ultimazione lavori in caso di rilascio del Certificato di Regolare Esecuzione. Entro 6 mesi dal certificato di ultimazione lavori in caso di rilascio del Certificato di collaudo	Area servizi tecnici
Proroga lavori	Art. 26 del Capitolato Generale d'Appalto D.M. 145/00	30 gg.	Area servizi tecnici
Certificato di Ultimazione Lavori	Art. 172 del D.P.R. 554/99	Constatazione entro 15 gg. lavorativi dalla comunicazione dell'impresa	Area servizi tecnici
Accertamento danni	Art. 139 del D.P.R. 554/99	10 gg.	Area servizi tecnici
Nomina Collaudatori	Art.188 del D.P.R. 554/99; 145/00	D.M. 30 gg. da Consegna Lavori (se in corso d'opera) o da ultimazione lavori	Area servizi tecnici
Liste settimanale/mensile degli operai, dei mezzi d'opera o delle provviste per lavori in economia, Verbali N.P.	Art.162 del D.P.R. 554/99	40 gg. dall'inizio della prestazione	Area servizi tecnici
Registro di contabilità aggiornato	D.P.R. 554/99	15 gg. dall'emissione del libretto delle misure	Area servizi tecnici
Stati di avanzamento Lavori.	Art.168 del D.P.R. 554/99	45 gg. da maturazione o da contratto	Area servizi tecnici
Certificato di pagamento	Art.169 del D.P.R. 554/99; art.29 del D.M.145/00	30 gg. dal raggiungimento dell'importo del SAL e comunque subordinatamente a DURC regolare.	Area servizi tecnici
Riserve	Art.165 del D.P.R. 554/99	15 gg. per controdeduzioni	Area servizi tecnici
Conto finale o stato finale	Art.173 del D.P.R. 554/99	90 gg. come da capitolato	Area servizi tecnici

DIREZIONE AMMINISTRATIVA - AREA SERVIZI TECNICI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Relazione sul conto finale	Art.173 del D.P.R. 554/99	Contestuale al CF	Area servizi tecnici
Relazione riservata del RUP sul conto finale	Art.175 del D.P.R. 554/99	30 gg. dal CF o dalla firma dell'appaltatore	Area servizi tecnici
Rilascio certificazione su lavori eseguiti	D.P.R. 34/00; D.lgs 163/06	30 gg.	Area servizi tecnici
Deposito progetti strutturali e certificati di collaudo	L. 1086/71	30 gg.	Area servizi tecnici
Attuazione interventi per la prevenzione, protezione e sicurezza sui luoghi di lavoro	T.U. D.lgs 09.04.08, n. 81 e s.m.i.	Variabile sulla base della richiesta	Area servizi tecnici
<i>MANUTENZIONI</i>			
Proposte di interventi di manutenzione	Art. 125 del D.lgs 163/06; artt. 142-143-144-145 del D.P.R. 554/99	Tempi variabili a seconda degli interventi	Area servizi tecnici
Redazione preventivi di spesa –manutenzione ordinaria e straordinaria	D.Lgs. 163/06; D.P.R. 554/99	45/90 gg.	Area servizi tecnici
Controllo e Direzione Lavori per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	D.P.R. 554/99; D.lgs. 163/06	Dai 45 ai 90 gg. dalla data di consegna dei lavori.	Area servizi tecnici
Consulenze Tecniche relative ad immobili	D.lgs. 12.04.06, n. 163 e s.m.i.;D.P.R. 21.12.99, n. 554	60 – 90 gg. a secondo della complessità	Area servizi tecnici

DIREZIONE AMMINISTRATIVA - AREA SVILUPPO RISORSE UMANE, CONSULENZA LEGALE E CONTENZIOSO			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Pianificazione degli interventi formativi	CCNL	60 giorni dalla conclusione dell'analisi del fabbisogno formativo	Settore sviluppo risorse umane
Attuazione in house di singoli interventi formativi erogati da UNIME o da terzi	CCNL	30 giorni dalla comunicazione ai partecipanti	Settore sviluppo risorse umane
Coordinamento partecipazione del personale T/A ad interventi formativi esterni proposti da terzi (che non richiedono ulteriori procedure di selezione)	CCNL	per corsi di formazione facoltativa, 30 giorni dalla consegna della richiesta da parte del dipendente; per corsi di formazione obbligatoria, 30 giorni dalla comunicazione del Settore al dipendente.	Settore sviluppo risorse umane
Monitoraggio, valutazione e ricerca per il miglioramento delle qualità delle iniziative formative	Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione del 19 dicembre 2006	attività continuativa	Settore sviluppo risorse umane
Mappatura delle competenze del personale T/A	Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione del 19 dicembre 2006	a cadenza periodica (almeno biennale)	Settore sviluppo risorse umane
Monitoraggio e aggiornamento dati del personale T/A rilevanti per la individuazione di politiche di sviluppo delle Risorse Umane	Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione del 19 dicembre 2006	attività continuativa	Settore sviluppo risorse umane
Analisi e mappatura dei processi lavorativi	Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione del 19 dicembre 2006, D. Lgs. N. 150/09	a cadenza periodica (almeno biennale)	Settore sviluppo risorse umane
Analisi efficienza organizzativa e studio di modelli organizzativi	Direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione del 19 dicembre 2006, D. Lgs. N. 150/09	attività continuativa	Settore sviluppo risorse umane
Redazione relazioni sui fatti di causa all'Avvocatura dello Stato nei giudizi in materia civile in cui soggetto passivo è l'Università	30 gg. dalla notificazione dell'atto, o nel diverso termine indicato dall'Avvocatura dello Stato	Art. 166 e 167 c.p.c., Art. 1 R.D. 30.10.1933 n. 1611, Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Adempimenti istruttori richiesti dall'Avvocatura dello Stato in corso di causa: Nomina Consulente di parte Indicazione di testimoni	30 gg. dalla richiesta, o nel diverso termine indicato dall'Avvocatura dello Stato	Art. 201 c.p.c., Art. 250 c.p.c.	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Conferimento mandato e redazione relazioni sui fatti di causa all'Avvocatura dello Stato nei giudizi in materia civile in cui soggetto attivo è l'Università	90 gg. dalla comunicazione da parte dell'Ufficio interessato, o nel diverso termine previsto dalla normativa di riferimento	Art. 163 e 163 bis c.p.c., Art. 1 R.D. 30.10.1933 n. 1611, Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale

DIREZIONE AMMINISTRATIVA - AREA SVILUPPO RISORSE UMANE, CONSULENZA LEGALE E CONTENZIOSO			
FATTISPECIE	TERMINE	FONTE NORMATIVA	UNITA' ORGANIZZATIVA
Richiesta all'Avvocatura dello Stato di impugnazione di sentenze in materia civile	20 gg. dalla notificazione della sentenza, o nel diverso termine indicato dall'Avvocatura dello Stato e, comunque, in tempo utile per gli adempimenti connessi alla costituzione e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione	Art. 325 c.p.c., Art. 1 R.D. 30.10.1933 n. 1611, Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Richiesta all'Avvocatura dello Stato di opposizione a decreto ingiuntivo	20 gg. dalla notificazione dell'atto, o nel diverso termine indicato dall'Avvocatura dello Stato	Art. 645 c.p.c., Art. 1 R.D. 30.10.1933 n. 1611, Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Richiesta all'Avvocatura dello Stato di opposizione all'esecuzione e/o agli atti esecutivi	Nel termine utile per consentire all'Avvocatura di predisporre gli atti connessi alla costituzione e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione	Artt. 615 e 617 c.p.c., Art. 1 R.D. 30.10.1933 n. 1611, Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Pagamento spese, diritti e onorari all'Avvocatura dello Stato nei giudizi in materia civile	90 gg.	Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90, Art. 21 R.D. 30.10.1933 n. 1611	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Pagamento spese, diritti e onorari di causa in esecuzione di provvedimenti giudiziari in materia civile	Entro 120 gg. dalla notifica del titolo esecutivo	Art. 91 c.p.c., D.L. 31.12.1996 n. 669 conv. In L. 28.02.1997 n.30	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale

DIREZIONE AMMINISTRATIVA - AREA SVILUPPO RISORSE UMANE, CONSULENZA LEGALE E CONTENZIOSO			
FATTISPECIE	TERMINE	FONTE NORMATIVA	UNITA' ORGANIZZATIVA
Redazione pareri riguardanti questioni in materia civile e dell'esecuzione	20 gg. dal ricevimento della richiesta da parte dell'Ufficio interessato. Il termine può essere interrotto per esigenze istruttorie. In tal caso il parere sarà reso entro 15 gg. dalla ricezione degli elementi istruttori richiesti.	Art. 16 l. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Richiesta pareri all'Avvocatura dello Stato riguardanti questioni in materia civile e dell'esecuzione	30 gg. dalla richiesta da parte dell'Ufficio interessato	Art. 2, comma 3 e 7, L. 241/90, Art. 13 R.D. 30.10.1933 n. 1611	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Redazione relazioni sui fatti di causa all'Avvocatura dello Stato nei giudizi avanti al Giudice Amministrativo in cui soggetto passivo è l'Università	30 gg. dalla notificazione dell'atto, o nel diverso termine indicato dall'Avvocatura dello Stato	Art. 21 e ss. l. 1034/71, Art. 1 R.D. 30.10.1933 n. 1611, Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Conferimento mandato e redazione relazioni sui fatti di causa all'Avvocatura dello Stato nei giudizi avanti al Giudice Amministrativo in cui soggetto attivo è l'Università	90 gg. dalla comunicazione da parte dell'Ufficio interessato, o nel diverso termine previsto dalla normativa di riferimento	Art. 21 e ss. l. 1034/71, Art. 1 R.D. 30.10.1933 n. 1611, Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Richiesta all'Avvocatura dello Stato di impugnazione di sentenze pronunciate dal Giudice Amministrativo	30 gg. dalla notificazione della sentenza, o nel diverso termine indicato dall'Avvocatura dello Stato e, comunque, in tempo utile per gli adempimenti connessi alla costituzione e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione	Art. 36 R.D. n. 1054/24, Art. 1 R.D. 30.10.1933 n. 1611, Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Redazione relazioni sui fatti di causa all'Amministrazione competente per l'istruttoria sui ricorsi proposti al Presidente della Repubblica o al Presidente della Regione Sicilia	60 gg. dalla notificazione del ricorso	Art. 8 e ss. D.P.R. n. 1199/71, Art. 23 Statuto Regione Sicilia	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Redazione del ricorso al Presidente della Repubblica o al Presidente della Regione Sicilia	90 gg. dalla comunicazione da parte dell'Ufficio interessato	Art. 8 e ss. D.P.R. n. 1199/71, Art. 23 Statuto Regione Sicilia	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Richiesta all'Avvocatura dello Stato di costituzione di parte civile nei giudizi penali in cui l'Ateneo è parte offesa	30 gg. dalla notificazione dell'atto, o nel diverso termine indicato dall'Avvocatura dello Stato e, comunque, in tempo utile per gli adempimenti connessi alla costituzione e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione	Art. 74 e ss. c.p.p., Art. 1 R.D. 30.10.1933 n. 1611, Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale

DIREZIONE AMMINISTRATIVA - AREA SVILUPPO RISORSE UMANE, CONSULENZA LEGALE E CONTENZIOSO			
FATTISPECIE	TERMINE	FONTE NORMATIVA	UNITA' ORGANIZZATIVA
Pagamento spese, diritti e onorari all'Avvocatura dello Stato nei giudizi avanti al Giudice Amministrativo	90 gg.	Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90, Art. 21 R.D. 30.10.1933 n. 1611	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Pagamento spese, diritti e onorari di causa in esecuzione di provvedimenti giudiziari	Entro 120 gg. dalla notifica del titolo esecutivo	Art. 91 c.p.c., D.L. 31.12.1996 n. 669 conv. In L. 28.02.1997 n.30	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Redazione pareri riguardanti l'attività amministrativa dell'Ateneo	20 gg. dal ricevimento della richiesta da parte dell'Ufficio interessato. Il termine può essere interrotto per esigenze istruttorie. In tal caso il parere sarà reso entro 15 gg. dalla ricezione degli elementi istruttori richiesti.	Art. 16 l. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Richiesta pareri all'Avvocatura dello Stato riguardanti l'attività amministrativa dell'Ateneo	30 gg. dalla richiesta da parte dell'Ufficio interessato	Art. 2, comma 3 e 7, l. 241/90, Art. 13 R.D. 30.10.1933 n. 1611	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Adempimenti connessi ai tentativi obbligatori di conciliazione innanzi alla Commissione: nomina rappresentante del datore di lavoro	Entro la data fissata per la riunione	Art. 410 c.p.c.	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Adempimenti connessi ai tentativi obbligatori di conciliazione innanzi al Collegio: deposito osservazioni scritte; nomina rappresentante in seno al Collegio	30 gg.	Art. 65 e 66 D. lgs. 165/01	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Redazione memorie difensive e costituzioni in giudizio nelle controversie in materia di lavoro, limitatamente al primo grado	Entro 10 gg. dall'udienza di discussione	Art. 416 e 417 bis c.p.c.	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Deposito note autorizzate in corso di giudizio	Entro il termine fissato dal Giudice	Art. 420, comma 6, c.p.c., Art. 429, comma 2, c.p.c.	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Adempimenti istruttori in corso di causa: Nomina Consulente di parte Citazione testimoni Chiamata di un terzo in causa	Entro il termine fissato dal Giudice	Art. 201, 250 e 269 c.p.c.	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale

DIREZIONE AMMINISTRATIVA - AREA SVILUPPO RISORSE UMANE, CONSULENZA LEGALE E CONTENZIOSO			
FATTISPECIE	TERMINE	FONTE NORMATIVA	UNITA' ORGANIZZATIVA
Pagamento spese, diritti e onorari all'Avvocatura dello Stato nei giudizi in materia di lavoro	90 gg.	Art. 2, comma 3 e 7, L. 241/90 - Art. 21 R.D. 30.10.1933 n. 1611	Settore affari legali generali e contenzioso o settore
Conferimento mandato e redazione relazioni sui fatti di causa nei giudizi in materia di lavoro aventi ad oggetto questioni di massima o dai notevoli riflessi economici curati dall'Avvocatura dello Stato	90 gg. o nel diverso termine indicato dall'Avvocatura dello Stato e, comunque, in tempo utile per gli adempimenti connessi alla costituzione e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione	Art. 417 bis c.p.c., Art. 1 R.D. 30.10.1933 n.1611, Art. 2, comma 3 e 7 L. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Redazione relazioni sui fatti di causa nei giudizi in materia di lavoro curati dall'Avvocatura dello Stato in grado di appello	20 gg. dalla notificazione della sentenza o nel diverso termine indicato dall'Avvocatura dello Stato e, comunque, in tempo utile per gli adempimenti connessi alla costituzione e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione	Art. 434 e 436 c.p.c., Art 1 R.D. 30.10.1933 n. 1611, Art. 2, comma 3 e 7, L. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Pagamento spese, diritti e onorari di causa in esecuzione di provvedimenti giudiziari in materia di lavoro	Entro 120 gg. dalla notifica del titolo esecutivo	Art 91 c.p.c. , D.L. 31.12.1996 n. 669 conv. in L. 28.02.1997 n. 30	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari
Redazioni memorie difensive e costituzioni in giudizio nelle controversie in materia pensionistica innanzi alla Corte dei Conti	Entro 30 gg. dalla richiesta dell'ufficio di segreteria della Corte dei Conti	Art. 74 R.D. 13.08.1933 n. 1038	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Nomina delegato per la rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione nei giudizi innanzi alla Corte dei Conti	Entro la data fissata per l'udienza di discussione	Art. 6, comma 4, L. 14.01.1994 n. 19	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Deposito memorie e documenti nei giudizi innanzi alla Corte dei Conti	Entro 10 gg. dall'udienza di discussione o nel diverso termine indicato dal Giudice	Art. 6, comma 3, e Art. 17 L. 14.01.1994 n.19	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari
Redazione pareri nelle questioni riguardanti gli affari legali del personale in servizio e le relazioni sindacali	20 gg. dal ricevimento della richiesta di parere da parte dell'Ufficio. Il termine può essere interrotto per esigenze istruttorie. In tal caso il parere sarà reso entro 15 gg. dalla ricezione degli elementi istruttori richiesti.	Art. 16 L. 241/90	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale
Richiesta pareri all'Avvocatura Distruttale dello Stato in relazione a questioni di massima o dai notevoli riflessi economici riguardanti gli affari legali del personale in servizio e le relazioni sindacali	30 gg.	Art. 2, comma 3 e 7 L. 241/90, Art. 13 R.D. 30.10.1933 n. 1611	Settore affari legali generali e contenzioso o settore contenzioso del lavoro affari legali del personale

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA CARRIERE DEL PERSONALE			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Emanazione avviso mobilità compart. ed intercompart.	C.C.N.L./ Legge	30 giorni	settore personale tecnico amministrativo
Emanazione bandi concorsi pubbl.personale tecnico Amm.vo	D.lgs 165/01; D.P.R.487/94;CCNL; D.P.R. 445/00; Regolamento	60 giorni dalla delibera C. di A.	settore personale tecnico amministrativo
Nomina commissione esaminatrice concorso personale T.A.	D.P.R. 686/57; art. 4 D.P.R. 1077/70; D.lgs 165/01; D.M.354/88; D.M. 20.05.1983;D.P.C.M. 24.09.81; D.P.R. 187/94; Regolamento	30 giorni dal N.O. delle Amm.ni di appartenenza dei commissari o dalla proposta di nomina	settore personale tecnico amministrativo
Esclusione candidati	D.P.R.487/94 e succ. modificazioni	90 giorni	settore personale tecnico amministrativo
Convocazione candidati ammessi alle prove	D.P.R.487/94 e succ. modificazioni	30 giorni prima della data fissata	settore personale tecnico amministrativo
Approvazione atti e graduatoria concorso personale T.A.	D.P.R.487/94 e succ. modificazioni	90 dalla consegna verbali	settore personale tecnico amministrativo
Stipula contratto	C.C.N.L.	60 giorni approvazione atti	settore personale tecnico amministrativo
Assunzione a tempo determinato	C.C.N.L.	40 giorni	settore personale tecnico amministrativo
Co.co.co.e prestaz. occasion. - emanazione bando	D.lgs 165/01Art. 7 co 6.	60 giorni dall'autorizzazione	settore personale tecnico amministrativo
Co.co.co e prestaz. occasion. Possesso dei requisiti	D.lgs 165/01Art. 7 co 6.	30 giorni dalla data di ricezione dei curricula dei candidati	settore personale tecnico amministrativo
Co.co.co e prestaz. occasion. Approvazione atti	D.lgs 165/01Art. 7 co 6.	30 giorni acquisizione atti	settore personale tecnico amministrativo
Reclutamento personale disabile: prova idoneativa	C.C.N.L. - legge 68/99	30 giorni nomina commissione	settore personale tecnico amministrativo
Reclutamento personale disabile: chiamata in servizio	C.C.N.L. - legge 68/99	30 giorni approvazione atti	settore personale tecnico amministrativo
ASSENZE DAL SERVIZIO PER:			
Malattia	C.C.N.L.	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Visite fiscali	C.C.N.L. - legge	nei termini della malattia	settore personale tecnico amministrativo
Permessi retribuiti e altre assenze	C.C.N.L./ disposiz. normative	30 giorni da domanda / term. Legge	settore personale tecnico amministrativo
Motivi di studio (150 ore)	C.C.N.L. art. 32	45 giorni dal 1° gennaio	settore personale tecnico amministrativo
Astensione obbligatoria pre e post - partum	C.C.N.L.	90 giorni dal post-partum	
Astensione facoltativa per maternità	Legge 1204/71; C.C.N.L.; Legge 53/00	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA CARRIERE DEL PERSONALE			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Per malattia del figlio inf. a tre anni	Legge 1204/71; C.C.N.L.; Legge 53/00	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Per adozione	Legge 151/01	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Congedo lavoratore padre in altern. alla madre	Legge 151/01	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Congedi per motivi di famiglia, di studio e formazione	C.C.N.L.	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Aspettativa per servizio militare	D.P.R. 3/57 C.C.N.L.	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Aspettativa per motivi sindacali	C.C.N.L.	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Aspettativa per mandato parlamentare	Leggi	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Aspettativa per motivi di studio senza assegni per dottorato di ricerca	C.C.N.L. - legge	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Aspettativa per passaggio c/o altre Amm.ni	C.C.N.L.	30 giorni da richiesta	settore personale tecnico amministrativo
Permessi legge 104/92	legge 104/92	10 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Infortunio sul lavoro	Legge /C.C.N.L. art. 39	02 gg denuncia all'INAIL e all'autorità di pubblica sicurezza	settore personale tecnico amministrativo
TRASFERIMENTI			
Trasferimenti da altra Università o altra P.A.	C.C.N.L.	30 giorni dalla delibera	settore personale tecnico amministrativo
Trasferimenti interni	C.C.N.L.	30 giorni dal nulla-osta	settore personale tecnico amministrativo
RAPPORTO DI LAVORO			
Stipula contratto individuale di lavoro	C.C.N.L. / legge	contestuale alla presa di servizio	settore personale tecnico amministrativo
Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time	C.C.N.L.	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Riammissione in servizio	D.P.R. 3/57	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo
Procedimenti disciplinari	C.C.N.L.	termini di legge e/o contrattuali	settore personale tecnico amministrativo
Mantenimento in servizio oltre il limite di età	art. 16 legge 503/92 - D.L. 112/08	30 giorni da domanda	settore personale tecnico amministrativo

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA CARRIERE DEL PERSONALE			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Mobilità orizzontale	C.C.N.L.	30 giorni da delibera	settore personale tecnico amministrativo
Provvedimento indennità di preavviso	C.C.N.L.	30 giorni da risoluzione rapporto	settore personale tecnico amministrativo
Estinzione del rapporto di lavoro	C.C.N.L. / termini di legge	5 giorni comunicazione al CIP	settore personale tecnico amministrativo
Rilascio autorizzazione allo svolgimento di incarichi	C.C.N.L. / D.lgs 165/01	30 giorni dalla richiesta	settore personale tecnico amministrativo
Progressione economica all'interno della categoria PEO	C.C.N.L.	30 giorni approvazione atti	settore personale tecnico amministrativo
Sospensione cautelare procedimento penale	C.C.N.L. / legge	Termine di legge	settore personale tecnico amministrativo
COLLABORATORI LINGUISTICI			
Emanazione bando di concorso a tempo determinato	legge 236/95 - C.C.N.L.	60 giorni Delibera C.di A.	ufficio collaboratori linguistici
Nomina Commissione	legge 236/95 - C.C.N.L.	30 gg. da ricez. delibera org. Accad.	ufficio collaboratori linguistici
Approvazione atti	legge 236/95 - C.C.N.L.	30 gg. da ricezione verbali	ufficio collaboratori linguistici
Stipula contratto con collaboratori esteri (lettori di scambio)	D.lgs 165/01; L. 236/95; CCNL	30 gg. da ricez. delibera org. Accad.	ufficio collaboratori linguistici
Aggiornamento stipendiale annuale	C.C.N.L.	termini contrattuali	ufficio collaboratori linguistici
Procedimenti disciplinari	C.C.N.L. - legge	termini di legge e contrattuali	ufficio collaboratori linguistici
Autorizzazione incarichi di natura occasionale	art. 53 D.lgs 165/01	30 giorni da ricezione domanda	ufficio collaboratori linguistici
Supplenze in sede e fuori sede	art. 1 c. 10, legge 230/05	30 gg. da ricez. delibera org. Accad.	ufficio collaboratori linguistici
Rilascio stati di servizio	D.P.R. 3/57	30 giorni da richiesta	ufficio pratiche diverse e archivio
Rilascio certificazione	C.C.N.L. Disposizioni Regolamento	20 giorni da richiesta	ufficio pratiche diverse e archivio
Rilascio tessere universitarie mod. AT e BT	Art. 3 L. 1185/67; art. 10 c.15 L. 41/86; L. 808/77; D.P.R. 851/67; D.P.R. 649/74; Circ. P.C.M. 159/86.	15 giorni da richiesta	ufficio pratiche diverse e archivio
Trasmissione fascicoli personale c/o altre amm.ni	D.P.R. 3/57 - C.C.N.L.	30 giorni da richiesta	ufficio pratiche diverse e archivio

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA CARRIERE DEL PERSONALE			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVE	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Emissione bando di valutazione comparativa	L. n. 210/98; D.P.R. n.117/2000; L. n.1/2009	30 gg. da delibera organi accademici	settore professori e ricercatori
Provvedimento costituzione Commissione giudicatrice	L. n. 210/98; D.P.R. n.117/2000; L. n. 1/2009	30 gg. conclusione operazioni elettorali	settore professori e ricercatori
Avviso pubblicazione in G.U.R.I. diario prove esami	D.P.R.n.487/94; D.P.R.n.693/96	Termini di legge	settore professori e ricercatori
Approvazione atti	L. n. 210/98; D.P.R. n. 117/2000; L. n. 1/2009	30 gg. da ricezione verbali	settore professori e ricercatori
Definizione procedura per il reclutamento	L. n. 210/98; D.P.R. n. 117/2000; L. n. 1/2009	6 mesi dalla data di pubblicazione del D. R. di nomina della Comm.ne giudic.	settore professori e ricercatori
Trasmissione approvazione atti per la pubblicazione nella G.U. e nel sito unime	L. n. 210/98; D.P.R. n. 117/2000; L. n. 1/2009	30 gg. dall'approvazione atti	settore professori e ricercatori
Nomina	L. n. 210/98; D.P.R. n. 117/2000; L. n. 1/2009	30 gg. da delibera organi Accademici	settore professori e ricercatori
Provvedimento di impegno a "tempo pieno" o "tempo definito"	Art.11 D.P.R. n. 382/80	45 gg. da domanda	settore professori e ricercatori
Comunicazione agli albi professionali dei regimi di impegno	Art.11 D.P.R. n.382/80; artt. 1 e 2 ter L. n.158/87	45 gg. da richiesta ordini interessati	settore professori e ricercatori
Conferma ed eventuale proroga per un ulteriore biennio	D.P.R. n.382/80	30 gg. da ricezione atti commissione	settore professori e ricercatori
Riconoscimento ed equiparazione servizi	Art. 103 D.P.R. n.382/80	90 gg. da ricevimento domande	settore professori e ricercatori
Emissione bando per trasferimento	L. n.210/98; Regolamento di Ateneo	30 gg. da delibera organi Accademici	settore professori e ricercatori
Copertura posti per trasferimento da altri Atenei	L. n.210/98; Regolamento di Ateneo	30 gg. da delibera di Facoltà	settore professori e ricercatori
Mobilità nella stessa sede	L. n.210/98; Regolamento di Ateneo	30 gg. da delibera organi Accademici	settore professori e ricercatori
Insegnamenti nelle Accademie Militari	Art.105 D.P.R. n.382/80	30 gg. da delibera organi Accademici	settore professori e ricercatori
Messa a disposizione Ministero Affari Esteri	Art. 96, comma 1, T.U. 1592/33	90 gg. da comunicazione ministeriale	settore professori e ricercatori
Collocamento fuori ruolo per insegnamento o attività scientifica in paesi dell'U.E.	Art.17 D.P.R. n.382/80	90 gg. da delibera organi Accademici	settore professori e ricercatori
Collocamento fuori ruolo per autorizzazione ad assumere impegno presso Enti od Organismi Internazionali o ad esercitare funzioni presso Stati esteri	Artt.1,2,3 L. n.114/62	90 gg. da delibera organi Accademici	settore professori e ricercatori
Collocamento fuori ruolo per utilizzazione temporanea da parte Ministero Affari Esteri	Art.168 D.P.R. n.18/67	90 gg. da delibera organi Accademici	settore professori e ricercatori

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA CARRIERE DEL PERSONALE			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Comando o collocamento fuori ruolo di personale per le esigenze degli Istituti di cultura e dei servizi della Direzione Generale per le relazioni culturali del Min. Affari Esteri	Art.16 L. n.410/90	30 gg. da delibera organi Accademici	settore professori e ricercatori
Collocamento fuori ruolo per insegnamenti presso la scuola della P.A.	Art. 7, comma 5, D. L.vo n.287/99	30 gg. da delibera organi Accademici	settore professori e ricercatori
Distacco presso il Centro Linceo	Art.2 L.n. 593/77	30 gg. da delibera organi Accademici	settore professori e ricercatori
Nulla osta per l'insegnamento fuori sede	Art.12 L. n.341/90	30 gg. da ricez.delib. org. Accademici	settore professori e ricercatori
Procedimento disciplinare (oltre la censura)	Secondo normativa di legge	Termini di legge	settore professori e ricercatori
Provvedimento di riammissione in servizio	Art. 132 D.P.R. n.3/57; art.13, 2° e 3° c., L. n. 311/58	30 gg. da delibere organi accademici	settore professori e ricercatori
Decadenza da nomina per non aver assunto servizio	Art. 9 D.P.R. n.3/57	15 gg. termine prefissato per assunzione servizio	settore professori e ricercatori
Provvedimento di decadenza dall'Ufficio ricoperto	Art.127 D.P.R. 3/57	15 gg. da accertamenti fatti	settore professori e ricercatori
Collocamento fuori ruolo per incarico al C.S.M. o alla Corte dei Costituzionale	Art. 13 D.P.R. n.382/80, mod. dall'art.5, L. n. 705/85; d.l. n.120/95 conv. in L. n. 236/95	Almeno 60 gg. prima dell'inizio a.a. di collocamento fuori ruolo	settore professori e ricercatori
Mantenimento in servizio di ruolo per un ulteriore quinquennio	Art.1, L. n.239/90	60 gg da domanda	settore professori e ricercatori
Mantenimento in servizio di ruolo per un ulteriore biennio	Art.16, D.L.vo n. 503/92	90 gg. da presentazione domanda	settore professori e ricercatori
Provvedimenti sospensione cautelare	Art.91, D.P.R. n.3/57	Termini di legge	settore professori e ricercatori
Provvedimenti di riammissione in servizio a seguito di sospensione cautelare	Art.91, D.P.R. n.3/57	60 gg. da domanda	settore professori e ricercatori
Esonero dal servizio	Art.72, commi 1-6, legge n.133/2008	60 gg. da domanda	settore professori e ricercatori

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA CARRIERE DEL PERSONALE			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVE	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Passaggio ad altra Amministrazione di Ricercatori o Assistenti	art.120, D.P.R. n.382/80	90 gg. comunicazione Ente in cui transita l'interessato	settore professori e ricercatori
Congedi straordinari per motivi di salute	D.P.R. 10.1.1957, n.3 art. 37; 3.5.1957, n. 686	D.P.R. 40 gg. dal completamento della malattia	settore professori e ricercatori
Congedi straordinari per gravi motivi di famiglia	D.P.R. 10.1.1957, n.3 art. 37; 3.5.1957, n. 686	D.P.R. 30 gg. da domanda	settore professori e ricercatori
Congedi straordinari per portatori di handicap, figli e congiunti	Legge 5.2.1992, n. 104 art. 33 - D.Lgs. 26.3.2001, n. 151 art. 42	30 gg. da domanda	settore professori e ricercatori
Congedo straordinario per matrimonio	art. 3 L. n. 537/93; Art. 37 D.P.R. 3/57	30 gg dal ricevimento della documentazione	settore professori e ricercatori
Aspettativa per motivi di famiglia	D.P.R. 10.1.1957, n.3 art. 69 e D.P.R. 3.5.1957, n. 686	70 gg. da domanda	settore professori e ricercatori
Aspettativa per motivi parlamentari	art. 13 D.P.R. 11.7.80, n. 382	60 gg. da domanda	settore professori e ricercatori
Aspettative per passaggio ad altra amministrazione	D.P.R. 11.7.80, n. 382 art. 14	60 gg. da domanda	settore professori e ricercatori
Comando	art. 14 legge 11.3.1953, n. 87 modificato dall'art. 4 della legge 10.3.1958 n. 256	30 gg. dalla delibera del S.A.	settore professori e ricercatori
Comunicazioni Inail per infortunio sul lavoro	D.P.R. 30.6.1995 n. 1124, art. 53	Termini di legge	settore professori e ricercatori
Congedi per motivi di studio e congedi per anno sabbatico	art. 10 legge 31/58; art. 8 L. 349/58; art. 17 D.P.R. 382/80	30 gg. da delibera del Senato Accademico	settore professori e ricercatori
Congedo per dottorato di ricerca	Art. 2 L. 476/84; Art. 52 co. 57 L. 448/01	30 gg. dal ricevimento della domanda	settore professori e ricercatori
Rilascio stati matricolari di servizio	D.P.R. 3/1957	30 gg. da domanda	settore professori e ricercatori - ufficio pratiche diverse e archivio
Rilascio certificati di servizio	D.P.R. 3/1957	20 gg. da domanda	settore professori e ricercatori - ufficio pratiche diverse e archivio
Rilascio certificati partecipazione concorsi	D.P.R. 3/1957	20 gg. da domanda	settore professori e ricercatori - ufficio pratiche diverse e archivio
Rilascio tessere universitarie riconoscimento (ad Esaurimento)	D.P.R. 851/67; art.3 L. 1185/67; D.P.R. 649/74; L 808/77; circ. P.C.M. 154/86 ; art. 10 L.41/86;	20 gg. da domanda	settore professori e ricercatori - ufficio pratiche diverse e archivio
Trasmissione fascicoli personali presso altri Atenei	D.P.R. 3/1957	30 gg. da domanda	settore professori e ricercatori - ufficio pratiche diverse e archivio

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA CARRIERE DEL PERSONALE			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
SUPPLENZE DOCENTI	artt.9 e 14 D.P.R. 382/80; artt.1 e 3 L. 477/84; artt. 12 e 16 L341/90; Regolamento di Ateneo		
Pubblicazioni bandi		5 gg. da ricezione delibera di Facoltà	settore personale docente a tempo determinato
Predisposizione atti per oo.aa. per retribuzione supplenze		30 gg. da ricezione delibere di Facoltà	settore personale docente a tempo determinato
Conferimento supplenze retribuite		30 gg. ric. delibere organi accademici	settore personale docente a tempo determinato
Conferimento supplenze docenti provenienti da altra sede		30 gg. ricezione N.O Univ. di appart.	settore personale docente a tempo determinato
Comunicazione provvedimenti agli interessati		30 giorni dalla richiesta	settore personale docente a tempo determinato
INCARICATI			
Ricostruzione carriera	DPR 571/84; DPR 567/87; DPR 319/90; L.438/92.	30 gg. dalla richiesta	settore personale docente a tempo determinato
Provvedimento di trasformazione incarico da interno ad esterno	art.1 L.377/63	30 gg comun. cessaz. compito istituz.	settore personale docente a tempo determinato
Cessazione per limiti di eta'	disposizioni normative	30 gg. dalla cessazione	settore personale docente a tempo determinato
Cessazione per volontarie dimissioni	disposizioni normative - C.C.N.L.	30 gg. accettazione dimissioni	settore personale docente a tempo determinato
Trasferimento da uno ad un altro incarico	art.124 DPR 3/57	30 gg. da delibera di Facoltà	settore personale docente a tempo determinato
Riammissione in servizio	art.12 L.766/73	30 gg. comunicazione sentenza	settore personale docente a tempo determinato
Corrispondenza con organi giurisdizionali	Sentenze TAR, CGA, Consiglio di Stato	10 gg. dalla richiesta	settore personale docente a tempo determinato
Permanenza in servizio per un biennio	art.16 D.L.vo 503/92	60 gg dalla richiesta	settore personale docente a tempo determinato
Comunicazioni agli interessati		30 gg. dalla richiesta	settore personale docente a tempo determinato
Trasferimenti fascicoli		30 gg. dalla richiesta	settore personale docente a tempo determinato
CONTRATTI E TUTOR			
Predisposizione atti per OO.AA. per autorizzazione bandi	Reg.di Ateneo; D.P.R.382/80 e succ. modif.	20 gg. da ricezione delibera di Facoltà	settore personale docente a tempo determinato
Decreto bando		20 gg. da ricezione delibere organi accademici	
Decreto bando sedi convenzionate		20 gg. da ricezione delibera di Facoltà	settore personale docente a tempo determinato

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA CARRIERE DEL PERSONALE			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Pubblicazioni bandi		5 gg da ricezione decreto	settore personale docente a tempo determinato
Trasmissione istanze alle facolta'		10 gg da ricezione istanze	settore personale docente a tempo determinato
Pubblicazioni graduatorie		5 gg da ricezione delibera di Facoltà o verbale Commissione	settore personale docente a tempo determinato
Stipula contratti personale dipendente altra amministrazione		30 gg. ricezione nulla osta Ente di appartenenza	settore personale docente a tempo determinato
Stipula contratti		20 gg. da ricezione delibera di Facoltà	settore personale docente a tempo determinato
Comunicazione provvedimenti agli interessati		30 giorni dalla richiesta	settore personale docente a tempo determinato

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVE	TERMINI	UNITA' ORGANIZZATIVA
Predisposizione delibere relative alla costituzione, accorpamento, fusione, disattivazione, cambio di denominazione dei Dipartimenti Universitari	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 artt. 83, 84, 85, 86 Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R.10.04.1997 - artt. 9, 20, 21 Regolamento Generale n.20 del 26.06.2008 - art.27	45 gg. dalla ricezione dei verbali con le proposte dei Dipartimenti interessati.	ufficio centri autonomi e afferenze
DD.RR. relativi alla costituzione, accorpamento, fusione, disattivazione, cambio di denominazione Dipartimenti Universitari	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 artt. 83, 84, 85, 86 Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R.10.04.1997 - artt. 20, 21 Regolamento Generale n.20 del 26.06.2008 - art.27	30 gg dalla ricezione delle delibere di approvazione degli Organi Accademici	ufficio centri autonomi e afferenze
Delibere controllo di legittimità del S.A. relativo alla approvazione, modifiche e/o aggiornamenti normativi dei Regolamenti dei Dipartimenti Universitari	Statuto di Autonomia D'Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - artt. 9, 33, 38 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - artt. 40, 41, 42, 45, 46	45 gg. dalla ricezione del verbale di approvazione del Consiglio del Dipartimento interessato	ufficio centri autonomi e afferenze
Comunicazione avvenuto controllo di legittimità del S.A. relativo alle modifiche e/o aggiornamenti normativi dei Regolamenti dei Dipartimenti Universitari	Statuto di Autonomia D'Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - artt. 9, 33, 38 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - artt. 40, 41, 42, 45, 46	20 gg. dalla ricezione delle delibere di approvazione degli Organi Accademici	ufficio centri autonomi e afferenze
D.R. di nomina Direttore Dipartimento universitario	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 artt. 11,16,84 Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - artt. 22,24,47 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - art. 16	30 gg. dalla ricezione del verbale elettorale	ufficio centri autonomi e afferenze
Preso atto nomina Vice Direttore Dipartimento	Regolamento interno del Dipartimento	20 gg. dalla ricezione della relativa comunicazione da parte del Direttore del Dipartimento	ufficio centri autonomi e afferenze
D.R. di variazione afferenze personale docente	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 art. 84 D.R. n. 1142 del 24.04.1987 Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - art. 20	20 gg. dalla ricezione dei pareri dei relativi Dipartimenti	ufficio centri autonomi e afferenze
Comunicazioni incompatibilità cariche elettive: Direttore di Dipartimento, Direttore di Scuola di Specializzazione, Responsabile di Centro Autonomo di Spesa.	Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - artt. 47, 48, 49	30 gg. dalla ricezione del relativo verbale elettorale.	ufficio centri autonomi e afferenze

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Predisposizione delibere Senato Accademico di deroga all'art.47 dello Statuto d'Ateneo (incompatibilità cariche elettive)	Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - artt. 47, 48, 49	30 gg. dalla ricezione della richiesta di deroga da parte dell'interessato.	ufficio centri autonomi e afferenze
D.R. di nomina Preside	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 - artt. 11, 95 Statuto d'Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 artt. 14, 16 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - art. 15	30 gg. dalla ricezione del verbale elettorale	ufficio centri autonomi e afferenze
DD.RR. di nomina vice Preside e di nomina dei Delegati dei Presidi	Statuto d'Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 art. 16	30 gg. dalla ricezione della relativa comunicazione da parte del Preside	ufficio centri autonomi e afferenze
D.R. di nomina Direttore Scuola di Specializzazione	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 art. 16 D.P.R. del 10.03.1982 n. 162 - art. 14 Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - art. 18 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 art. 16	30 gg. dalla ricezione del verbale elettorale	ufficio centri autonomi e afferenze
D.R. di nomina dei rappresentanti degli specializzandi nelle Scuole di Specializzazione	D.P.R. del 10.03.1982 n.162 - art. 14 Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - art. 18	30 gg. dalla ricezione del verbale elettorale	ufficio centri autonomi e afferenze
Trasmissione al MIUR della documentazione relativa al Conferimento dei titoli onorari di Emerito, Benemerito della Scuola, della Cultura e dell'Arte	R.D.n. 1592 del 31.08.1933 Legge n. 1093 del 16.11.1950 D.P.R. n. 4553 del 18.12.1952	20 gg. dalla ricezione della documentazione da parte della Facoltà richiedente.	ufficio centri autonomi e afferenze
Trasmissione al MIUR della documentazione relativa al Conferimento di Laurea Honoris Causa e di Laurea ad Honorem	R.D.n.1592 del 31.08.1933	20 gg. dalla ricezione della documentazione da parte della Facoltà richiedente	ufficio centri autonomi e afferenze
Predisposizione delibere Senato Accademico relative all'approvazione del conferimento di Laurea Honoris Causa e di Laurea ad Honorem	R.D.n.1592 del 31.08.1933	30 gg. dalla ricezione della comunicazione del MIUR	ufficio centri autonomi e afferenze
Presentazione istanze dei Docenti per la nomina quale Presidente delle Commissioni Giudicatrici Esami di maturità	Circolari Ministeriali	Termini circolari ministeriali	ufficio centri autonomi e afferenze

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVE	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Predisposizione delibere relative alla costituzione e/o adesione a Consorzio Interuniversitario o Società consortile	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 - art. 91 bis Statuto di Autonomia di Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - art. 4 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - artt. 47, 48, 49	30 gg. dalla ricezione della proposta del Consiglio della struttura interessata	ufficio centri autonomi e afferenze
Predisposizione delibere di modifica allo statuto/regolamento di Consorzio Interuniversitario o Società consortile	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 - art. 91 bis Statuto di Autonomia di Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - art. 4 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - artt. 47, 48, 49	30 gg. dalla ricezione della relativa richiesta da parte del Consorzio	ufficio centri autonomi e afferenze
Delibere di costituzione, adesione, recesso, disattivazione di Centri di Ricerca Interuniversitari	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 - art. 91 Statuto di Autonomia di Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - artt. 4, 40 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - art. 29	30 gg. dalla ricezione della proposta del Consiglio della struttura interessata	ufficio centri autonomi e afferenze
Stipula convenzioni relative alla costituzione/adesione di Centri di Ricerca Interuniversitari	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 - art. 91 Statuto di Autonomia di Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - artt. 4, 8, 40 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - art. 29 Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità - art. 69	30 gg. dalla ricezione delle delibere di approvazione degli Organi Accademici	ufficio centri autonomi e afferenze
Delibere di costituzione/disattivazione di Centri Interdipartimentali e Centri Speciali di Servizio	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 artt. 89, 90 Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R.10.04.1997 - artt 9, 11, 13, 27, 40, 41 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - art. 27	30 gg. dalla ricezione delle proposte deliberate dai Consigli delle strutture interessate	ufficio centri autonomi e afferenze
D.R. di costituzione/disattivazione di Centri Interdipartimentali e Centri Speciali di Servizio	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 artt. 89, 90 Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R.10.04.1997 - artt. 13, 27, 40, 41 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - art. 27	30 gg. dalla ricezione delle delibere di approvazione degli Organi Accademici	ufficio centri autonomi e afferenze
Delibere di costituzione/disattivazione di Centri universitari di ricerca e di servizio di interesse generale	Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R.10.04.1997 - artt. 9, 11, 40, 41 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - art. 29	30 gg. dalla ricezione delle proposte deliberate dai Consigli delle strutture interessate	ufficio centri autonomi e afferenze

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVE	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Delibere di costituzione/disattivazione di Strutture Speciali per la didattica e la ricerca scientifica	Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R.10.04.1997 - artt. 9, 11, 13, 28 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - art. 29	30 gg. dalla ricezione delle delibere dei Consigli delle strutture interessate	ufficio centri autonomi e afferenze
D.R. di costituzione/disattivazione di Strutture Speciali per la didattica e la ricerca scientifica	Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R.10.04.1997 - artt. 13, 28 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - art. 29	30 gg. dalla ricezione delle delibere di approvazione degli Organi Accademici	ufficio centri autonomi e afferenze
Delibere CdA relative alla nomina del Rappresentante dell'Ateneo nel Consiglio Direttivo di Consorzi e Centri Interuniversitari	Regolamenti dei Centri o Consorzi Interuniversitari	30 gg. dalla ricezione della indicazione del nominativo da parte della struttura interessata	ufficio centri autonomi e afferenze
D.R. di nomina del Responsabile di Centro Autonomo di Spesa, Centro Interdipartimentale, Centro di Ricerca, Centro di Servizio	Statuto di Autonomia d'Ateneo emanato con D.R.10.04.1997 - art. 47 Regolamento Generale n. 20 del 26.06.2008 - art. 16	30 gg. dalla ricezione del verbale elettorale	ufficio centri autonomi e afferenze
Predisposizione delibere relative alla richiesta di stipula convenzioni tra le Scuole di Specializzazione ed Enti Esterni (AUSL, Ospedali, Case di Cura private)	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 - art. 27 D.Lvo n. 368 del 17.08.1999 Legge n. 266 del 23.12.2005 D.M. 29.03.2006 - Allegato 1, artt. 1, 2	30 gg. dalla data di acquisizione completa della necessaria documentazione (delibera del Consiglio della Scuola interessata, delibera di approvazione dell'Ente)	ufficio centri autonomi e afferenze
Stipula convenzioni tra le Scuole di Specializzazione ed Enti Esterni (AUSL, Ospedali, Case di Cura private)	D.P.R. 382 dell'11.07.1980 - art. 27 Statuto di Autonomia di Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - art. 8, 8 e) D.Lvo n. 368 del 17.08.1999 Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la Finanza e la Contabilità - art. 69	20 gg. dalla ricezione delle delibere di approvazione degli Organi Accademici	ufficio centri autonomi e afferenze
Aggiornamento periodico pagina web dell'Ateneo relativa ai Dipartimenti	Legge 241/90 Legge n. 69/09	Ogni 45 gg.	ufficio centri autonomi e afferenze
Predisposizione delibere di ratifica di convenzioni e di decreti rettorali richiedenti il preventivo deliberato degli Organi Accademici	Statuto di Autonomia di Ateneo emanato con D.R. 10.04.1997 - artt. 9, 11	30 gg. dalla ricezione dell'atto da sottoporre a ratifica	ufficio centri autonomi e afferenze
Redazione del Calendario Accademico		Entro il 31 ottobre di ogni anno accademico.	ufficio centri autonomi e afferenze
Redazione e pubblicazione dell'Annuario dell'Ateneo (adempimento attualmente sospeso)		La pubblicazione avviene con cadenza biennale	ufficio centri autonomi e afferenze

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVE	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Rilevazione dati per permessi, aspettative e distacchi sindacali, aspettative e permessi per funzioni pubbliche	D.Lgs. 165/2001 D.Lgs. 150/09 D.M. 23.02.2009 Circolare del 26.03.2010 prot. 17675	Termini ministeriali	settore relazioni sindacali
Ripartizione monte ore permessi sindacali	CCNQ D.M. 23.02.2009 Circolare del 26.03.2010 prot. 17675	Termini ministeriali	settore relazioni sindacali
Rilevazione adesioni sciopero del personale docente e T.A.	L. 146/90 L. 83/2000 Deliberazione Commissione Garanzia n. 134/03	Termini di legge	settore relazioni sindacali
Contrattazione decentrata Concertazione Consultazione	Art. 4 del CCNL 2006/2009 Art. 7 del CCNL 2006/2009 Art. 8 del CCNL 2006/2009	Termini contrattuali	settore relazioni sindacali
Trasmissione ARAN e CNEL del Contratto integrativo	Art. 4 CCNL 2006/2009 Art.40 bis D.Lgs. 165/01 riformulato dall'art. 55 D.Lgs. 150/09	5 gg.	settore relazioni sindacali
Pubblicazione sito Web di Ateneo del Contratto integrativo	Art.40 bis D.Lgs. 165/01 riformulato dall'art. 55 D.Lgs. 150/09	30 gg. dalla definitiva stipula del Contratto integrativo	settore relazioni sindacali
Liquidazione emolumenti accessori	CCNL Contratto integrativo	60 gg. dalla comunicazione dell'Ufficio di appartenenza del dipendente	settore relazioni sindacali
Provvedimenti applicazione Accordi di Contrattazione su trattamento accessorio	CCNL Contratto integrativo	Termini indicati nell'accordo	settore relazioni sindacali
Elezione del Rettore			
Predisposizione atti relativi all'indizione dell'elezione (Comunicazioni e/o richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte).	Statuto d'Ateneo e in particolare art.8; Regolamento Generale d'Ateneo e in particolare gli artt. 1 e 14; Regolamento per l'elezione del Rettore	30 gg dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Decreto di Indizione	Statuto d'Ateneo Regolamento generale d'Ateneo; Regolamento per l'elezione del Rettore.	20 gg dal ricevimento dei dati trasmessi dagli uffici e dalle strutture preposte	ufficio procedure elettorali
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, nomina componenti e allestimento seggi, pubblicazione programmi elettorali, comunicazioni ad enti e soggetti esterni all'Università	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento per l'elezione del Rettore; Decreto indizione.	40 gg dal Decreto di indizione	ufficio procedure elettorali
Proclamazione ed invio della documentazione al MIUR	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento per l'elezione del Rettore; Decreto indizione.	20 gg dal ricevimento degli atti elettivi	ufficio procedure elettorali

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVE	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Elezioni dei rappresentanti degli Studenti			
Predisposizione atti relativi all'indizione dell'elezione (Comunicazioni e/o richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte)	L.R. n. 20 del 25/11/2002; DD.AA. N. 898/17 del 14/10/2003 e n. 310/17 del 04/05/2005; Art. 9 del D.L. n. 580 del 01/10/1973 convertito con modificazioni nella legge n. 776 del 30/11/1973; Legge n. 394 del 28/06/1977; Art. 99 del D.P.R. 11/07/1980, n. 382; Statuto d'Ateneo e in particolare artt. 9,10,12,15,46; Regolamento generale d'Ateneo; Regolamento per l'elezione dei rappresentanti degli studenti in seno agli organi Collegiali.	30 gg dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Decreto di Indizione	come sopra	30 gg. dal ricevimento dei dati trasmessi dagli uffici e dalle strutture preposte	ufficio procedure elettorali
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, nomina componenti e allestimento seggi, comunicazioni ad enti e soggetti esterni all'Università	come sopra e decreto rettorale di indizione	40 gg. dal decreto di indizione	ufficio procedure elettorali
Proclamazione e nomina degli eletti.	come sopra e decreto rettorale di indizione	40 gg dal ricevimento degli atti elettivi	ufficio procedure elettorali
Elezione del C.N.S.U.			
Predisposizione atti relativi allo svolgimento dell'elezione. Richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte, comunicazioni ad enti e soggetti esterni all'Università.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale di Ateneo; Regolamento per l'elezione dei rappresentanti degli studenti in seno agli Organi Collegiali; Ordinanza ministeriale	30 gg dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, stampa materiale elettorale, nomina componenti e allestimento seggi	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale di Ateneo; Regolamento per l'elezione dei rappresentanti degli studenti in seno agli Organi Collegiali; Ordinanza ministeriale	Termini Ministeriali	ufficio procedure elettorali

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVE	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Trasmissione della documentazione alla Commissione centrale ed alla Commissione locale.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale di Ateneo; Regolamento per l'elezione dei rappresentanti degli studenti in seno agli Organi Collegiali; Ordinanza ministeriale	Termini Ministeriali	ufficio procedure elettorali
Elezione del C.U.N.			
Predisposizione atti relativi allo svolgimento dell'elezione. Richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte, comunicazioni ad enti e soggetti esterni all'Università	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Ordinanza Ministeriale.	30 gg. dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, stampa materiale elettorale, nomina componenti e allestimento seggi	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Ordinanza Ministeriale.	Termini Ministeriali	ufficio procedure elettorali
Trasmissione della documentazione al MIUR	Statuto d'Ateneo e in particolare art. 8; Regolamento Generale d'Ateneo; Ordinanza Ministeriale.	Termini Ministeriali	ufficio procedure elettorali
Elezione R.S.U.			
Predisposizione atti relativi allo svolgimento dell'elezione. Richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte, comunicazioni ad enti e soggetti esterni all'Università.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Ordinanza Ministeriale.	30 gg dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, stampa materiali elettorale, nomina componenti e allestimento seggi.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Ordinanza Ministeriale.	Termini Ministeriali	ufficio procedure elettorali
Trasmissione della documentazione al MIUR	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Ordinanza Ministeriale.	Termini Ministeriali	ufficio procedure elettorali
Elezione Comitato Pari Opportunità			
Predisposizione atti relativi allo svolgimento dell'elezione (Comunicazioni e/o richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte).	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Statuto del Comitato per le Pari Opportunità e sue modifiche ed integrazioni.	30 gg dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Decreto di Indizione	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Statuto del Comitato per le Pari Opportunità e sue modifiche ed integrazioni.	20 gg dal ricevimento dei dati trasmessi dagli uffici e dalle strutture preposte	ufficio procedure elettorali

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, stampa materiali elettorale, nomina componenti e allestimento seggi.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Statuto del Comitato per le Pari Opportunità e sue modifiche ed integrazioni.	40 gg dal decreto di indizione	ufficio procedure elettorali
Proclamazione e D.R. di nomina degli eletti.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Statuto del Comitato per le Pari Opportunità e sue modifiche ed integrazioni.	30 gg dal ricevimento degli atti elettivi	ufficio procedure elettorali
Elezioni C.d.A. dell'Università			
Predisposizione atti relativi allo svolgimento dell'elezione (Comunicazioni e/o richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte).	Statuto d'Ateneo; Regolamento generale d'Ateneo.	30 gg dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Decreto di Indizione	Statuto d'Ateneo; Regolamento generale d'Ateneo.	20 gg dal ricevimento dei dati trasmessi dagli uffici e dalle strutture preposte	ufficio procedure elettorali
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, stampa materiali elettorale, nomina componenti e allestimento seggi.	Statuto d'Ateneo; Regolamento generale d'Ateneo; Decreto Rettorale di indizione	40 gg dal decreto di indizione	ufficio procedure elettorali
Proclamazione e D.R. di nomina degli eletti.	Statuto d'Ateneo; Regolamento generale d'Ateneo; Decreto Rettorale di indizione	30 gg dal ricevimento degli atti elettivi	ufficio procedure elettorali
Elezioni C.d.A. dell'E.R.S.U.			
Predisposizione atti relativi allo svolgimento dell'elezione. Richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte, comunicazioni ad enti e soggetti esterni all'Università.	L.R. n. 20 del 2002 ed in particolare gli artt. 10 e 30; D.A. n. 868/17 del 14/10/2003; Statuto d'Ateneo; Regolamento generale d'Ateneo; Regolamento per l'elezione dei rappresentanti degli studenti ed in particolare gli artt. 4, 7, 26	30 gg dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Decreto di Indizione	L.R. n. 20 del 2002 ed in particolare gli artt. 10 e 30; D.A. n. 868/17 del 14/10/2003; Statuto d'Ateneo; Regolamento generale d'Ateneo; Regolamento per l'elezione dei rappresentanti degli studenti ed in particolare gli artt. 4, 7, 26	20 gg dal ricevimento dei dati trasmessi dagli uffici e dalle strutture preposte	ufficio procedure elettorali

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVE	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, stampa materiali elettorale, nomina componenti e allestimento seggi.	L.R. n. 20 del 2002 ed in particolare gli artt. 10 e 30; D.A. n. 868/17 del 14/10/2003; Statuto d'Ateneo; Regolamento generale d'Ateneo; Regolamento per l'elezione dei rappresentanti degli studenti ed in particolare gli artt. 4, 7, 26; Decreto Rettorale di indizione	40 gg dal decreto di indizione	ufficio procedure elettorali
Proclamazione, invio documentazione all'ERSU	L.R. n. 20 del 2002 ed in particolare gli artt. 10 e 30; D.A. n. 868/17 del 14/10/2003; Statuto d'Ateneo; Regolamento generale d'Ateneo; Regolamento per l'elezione dei rappresentanti degli studenti ed in particolare gli artt. 4, 7, 26; Decreto Rettorale di indizione	30 gg dal ricevimento degli atti elettivi	ufficio procedure elettorali
Elezioni Senato Accademico			
Predisposizione atti relativi allo svolgimento dell'elezione. Comunicazioni e/o richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo	30 gg dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Decreto di Indizione	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo	20 gg dal ricevimento dei dati trasmessi dagli uffici e dalle strutture preposte	ufficio procedure elettorali
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, stampa materiali elettorale, nomina componenti e allestimento seggi.	Statuto d'Ateneo; Regolamento generale d'Ateneo; Decreto Rettorale di indizione	40 gg dal decreto di indizione	ufficio procedure elettorali
Proclamazione e D.R. di nomina degli eletti.	Statuto d'Ateneo; Regolamento generale d'Ateneo; Decreto Rettorale di indizione	30 gg dal ricevimento degli atti elettivi	ufficio procedure elettorali
Elezioni Comitati d'Area			
Predisposizione atti relativi allo svolgimento dell'elezione. Comunicazioni e/o richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento Comitati d'Area di Ateneo	30 gg dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Decreto di Indizione	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento Comitati d'Area di Ateneo	20 gg dal ricevimento dei dati trasmessi dagli uffici e dalle strutture preposte	ufficio procedure elettorali

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVE	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, stampa materiali elettorale, nomina componenti e allestimento seggi.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento Comitati d'Area di Ateneo; Decreto Rettorale di indizione	40 gg dal decreto di indizione	ufficio procedure elettorali
Proclamazione e D.R. di nomina degli eletti.	come sopra	30 gg dal ricevimento degli atti elettivi	ufficio procedure elettorali
Elezione costituzione Commissioni di Area per conferimento Assegni di ricerca			
Predisposizione atti relativi allo svolgimento dell'elezione (Comunicazioni e/o richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte).	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento Assegni di Ricerca.	30 gg dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Decreto di Indizione	come sopra	20 gg dal ricevimento dei dati trasmessi dagli uffici e dalle strutture preposte	ufficio procedure elettorali
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, stampa materiali elettorale, nomina componenti e allestimento seggi.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento Assegni di Ricerca; Decreto Rettorale di indizione.	40 gg dal decreto di indizione	ufficio procedure elettorali
Proclamazione e D.R. di nomina degli eletti.	come sopra	30 gg dal ricevimento degli atti elettivi	ufficio procedure elettorali
Elezione del Vice- Presidente del Collegio dei Direttori di Dip.			
Predisposizione atti relativi allo svolgimento dell'elezione (Comunicazioni e/o richieste alle Facoltà ed agli uffici e strutture preposte).	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento relativo al funz. del Collegio dei Direttori di Dip.	30 gg dalla disposizione	ufficio procedure elettorali
Decreto di Indizione	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento relativo al funz. del Collegio dei Direttori di Dip.	20 gg dal ricevimento dei dati trasmessi dagli uffici e dalle strutture preposte	ufficio procedure elettorali
Pubblicazione elenchi elettori, candidature, stampa materiali elettorale, nomina componenti e allestimento seggi.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento relativo al funz. del Collegio dei Direttori di Dip. Decreto di indizione	40 gg dal decreto di indizione	ufficio procedure elettorali
Proclamazione e D.R. di nomina degli eletti.	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento relativo al funz. del Collegio dei Direttori di Dip. Decreto di indizione	30 gg dal ricevimento degli atti elettivi	ufficio procedure elettorali

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA AFFARI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Provvedimenti generali			
Certificazioni varie	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo	30 gg dalla richiesta	ufficio procedure elettorali
Decreti e lettere di Nomina	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo	30 gg dal ricevimento del verbale elettorale	ufficio procedure elettorali
Decreti e lettere di decadenza	Statuto d'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo	30 gg dal ricevimento della comunicazione	ufficio procedure elettorali
Decreti Dirigenziali di pagamento	Legge 241 del 7/08/1990 Regolamento di ateneo di attuazione della legge n. 241/90.	30 gg dal ricevimento del verbale elettorale	ufficio procedure elettorali

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA STIPENDI E TRATTAMENTI PENSIONISTICI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Quantificazione in sede di previsione per l'esercizio per l'esercizio successivo del fabbisogno finanziario (per la parte di competenza)	Regolamento di Ateneo	60 gg. dalla richiesta	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Liquidazione stipendi al personale di ruolo universitario		45 gg. dal decreto di nomina	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Variazioni di stipendi per provvedimenti legislativi, contrattuali e/o di varia natura		45 gg. dal ricevimento del provvedimento. Per i mesi di Agosto e Dicembre, le variazioni stipendiali avranno applicazione entro 90 gg.	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Applicazioni di ritenute extraerariali (sindacato, piccolo prestito, cessione 1/5, debiti, riscatti, pignoramenti, alimenti ecc.)		45 gg. dal ricevimento dell'istanza	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Recupero rate di stipendio indebitamente percepite dal personale		90 gg. dall'accertamento dell'indebito	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Liquidazioni competenze arretrate		90 gg. dal decreto di attribuzione	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA STIPENDI E TRATTAMENTI PENSIONISTICI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Compilazione modelli, per la parte di competenza, per cessione e piccolo prestito		30 gg. dal ricevimento della richiesta	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Situazione partitaria per ufficio pensioni		30 gg. dal ricevimento della richiesta	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Rilascio certificazioni varie		30 gg. dal ricevimento della richiesta	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Predisposizione e rilascio mod. CUD		Termini di legge	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Trasmissione atti per il personale di ruolo trasferito c/o altre Università o amministrazioni		30 gg. dal ricevimento del provvedimento	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Predisposizione conto annuale		Termini di legge	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Quantificazione e liquidazione degli interessi legali e rivalutazioni monetarie		90 gg. dal ricevimento del provvedimento	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Applicazione assistenza fiscale da mod. 730		Termini di legge	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Adempimenti fiscali mod. 770 (per la parte di competenza)		Entro i termini di legge	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA STIPENDI E TRATTAMENTI PENSIONISTICI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Predisposizione tabulati per versamenti contributivi assistenziali e previdenziali a favore del personale in aspettativa per mandato politico o incarico presso ente pubblico		Termini di legge	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Adempimenti per pignoramenti e/o alimenti (dichiarazione del terzo)		45 gg. dal ricevimento del provvedimento	settore stipendi personale docente o settore stipendi personale tecnico-amministrativo
Quantificazione del fabbisogno finanziario bilancio annuale di previsione (per la parte di competenza)	Regolamento di Ateneo	60 gg.	settore personale non strutturato
Liquidazione borse dottorato di ricerca e post dottorato	Regolamento di Ateneo.	30 gg dalla maturazione del bimestre (previo ricevimento dell'attestazione di frequenza)	settore personale non strutturato
liquidazione contratti di formazione specialistica	Decreto Legislativo n. 368/1999	30 gg.	settore personale non strutturato
Liquidazione stipendi al personale a tempo determinato, cococo.		30 gg dal ricevimento del contratto.	settore personale non strutturato
Liquidazione stipendi al personale docente a contratto		60 gg dal ricevimento del contratto	settore personale non strutturato
Variazioni di stipendi per provvedimenti legislativi, contrattuali e/o di varia natura		45 gg. dal ricevimento del provvedimento. Per i mesi di Agosto e Dicembre, le variazioni stipendiali avranno applicazione entro 90 gg.	settore personale non strutturato
Liquidazione competenze arretrate	Legislazione vigente	90 gg dal decreto di attribuzione.	settore personale non strutturato
Applicazioni di ritenute extraerariali (sindacato, piccolo prestito, cessione 1/5, debiti, riscatti, pignoramenti, alimenti ecc.)		45 gg. dal ricevimento dell'istanza.	settore personale non strutturato
Recupero rate di stipendio indebitamente percepite dal personale		90 gg. dall'accertamento dell'indebito.	settore personale non strutturato
Rilascio certificazioni varie		30 gg.	settore personale non strutturato
Predisposizione e rilascio mod. CUD e certificazioni fiscali		Termini di legge	settore personale non strutturato
Invio comunicazioni per importi liquidati al personale appartenente ad altre amministrazioni	D.lgs 165/2001	Termini di legge	settore personale non strutturato
Predisposizione conto annuale		Termini di legge	settore personale non strutturato
Liquidazione rivalutazione monetaria e interessi legali		90 gg. dal ricevimento del provvedimento.	settore personale non strutturato
Assistenza fiscale da mod. 730		Termini di legge.	settore personale non strutturato

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA STIPENDI E TRATTAMENTI PENSIONISTICI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Adempimenti fiscali mod. 770 (per la parte di competenza)		Termini di legge.	settore personale non strutturato
Adempimenti per pignoramenti e/o alimenti (dichiarazione del terzo)		45 gg. dal ricevimento del provvedimento.	settore personale non strutturato
Trasferimenti sospensioni e/o interruzioni		30 gg. dalla ricezione del provvedimento.	settore personale non strutturato
Compensi per esami di stato, commissioni di concorsi, commissioni elettorali, liquidazione supplenze per docenti sia interni che esterni all'Ateneo, indennità di rischio da radiazioni		45 gg.	settore compensi e accessori - ufficio personale docente
Ricognizione somme e relativo versamento delle quote extraerariali trattenute su emolumenti stipendiali per cessioni V stipendio, piccoli prestiti, assicurazioni, sindacati, pignoramenti, alimenti, riscatti e ricongiunzioni		Entro i termini di legge	settore compensi e accessori - ufficio personale docente
Rilascio CUD per soggetti esterni		Entro i termini di legge	settore compensi e accessori - ufficio personale docente
Quantificazione delle somme relative alla spesa per il personale in occasione della formazione del Bilancio di Previsione		60 gg.	settore compensi e accessori - ufficio personale docente
Predisposizione conto annuale		Termini di legge	settore compensi e accessori - ufficio personale docente
Quantificazione delle somme relative al pagamento delle varie indennità		20 gg.	settore compensi e accessori - ufficio personale docente
Liquidazione al personale indennità e compensi vari		45 gg.	settore compensi e accessori - ufficio personale non docente
Adempimenti relativi ai provvedimenti di impegno di spesa e di pagamento dei compensi per lavoro straordinario strutture esterne all'amministrazione centrale		30 gg.	settore compensi e accessori - ufficio personale non docente
Ricognizione somme e relativo versamento delle quote extraerariali trattenute su emolumenti stipendiali per cessioni V stipendio, piccoli prestiti, assicurazioni, sindacati, pignoramenti, alimenti, riscatti e ricongiunzioni		Entro i termini di legge	settore compensi e accessori - ufficio personale non docente
Certificazione delle somme erogate al personale per emolumenti accessori, necessaria per la determinazione del trattamento pensionistico		30 gg.	settore compensi e accessori - ufficio personale non docente

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA STIPENDI E TRATTAMENTI PENSIONISTICI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Quantificazione delle somme relative alla spesa per il personale in occasione della formazione del Bilancio di Previsione		60 gg.	settore compensi e accessori - ufficio personale non docente
Predisposizione conto annuale		Termini di legge	settore compensi e accessori - ufficio personale non docente
Quantificazione delle somme relative al pagamento delle varie indennità		20 gg.	settore compensi e accessori - ufficio personale non docente
Liquidazione assegni di ricerca	Regolamento di Ateneo	45 gg.	settore compensi e accessori - ufficio personale non docente
Decreto Cessazione per:			
Limiti di età	D.P.R. n. 1092/73 e ss.mm. Legge n. 247/07	90 gg. prima della cessazione, previa acquisizione stato di servizio	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Volontarie dimissioni	D.P.R. n. 1092/73 e ss.mm. Legge n. 335/95 Legge n. 449/97 Legge n. 247/07	come per limiti di età	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Dispensa (motivi di salute)	D.P.R. n. 1092/73 e ss.mm. Legge n. 335/95 Legge n. 140/97	15 gg. dalla trasmissione del verbale medico e previa acquisizione stato di servizio	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Decadenza e/o destituzione	D.P.R. n. 3/57 D.P.R. n. 1092/73 Legge n. 335/95 D.L.vo n. 187/97 94/97	30 gg. dalla trasmissione del verbale da parte dell'organo deliberante e previa acquisizione stato di servizio	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Morte in attività di servizio	D.P.R. n. 1092/73 e ss.mm. Legge n. 335/95 Legge n. 140/97	15 gg. dalla presentazione della documentazione da parte degli eredi e previa acquisizione stato di servizio.	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Istruzione e trasmissione all'INPDAP Mod. PL1 (liquidaz. Buonuscita). Cessazioni per:	Art 26 D.P.R. n. 1032/73		
Limiti di età		90 gg. prima della cessazione e previa acquisizione dello stato di servizio, della situazione partitaria e di eventuali delibere dell'AOU	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Volontarie dimissioni		come per limiti di età	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA STIPENDI E TRATTAMENTI PENSIONISTICI			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVE	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Dispensa (motivi di salute)	Legge n. 140/97	15 gg. dalla trasmissione del verbale medico e previa acquisizione dello stato di servizio, della situazione partitaria e di eventuali delibere dell'AOU	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Decadenza e/o destituzione		30 gg. dalla trasmissione del verbale da parte dell'organo deliberante e previa acquisizione stato di servizio e delle situazione partitaria	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Morte in attività di servizio	Legge n. 140/97	15 gg. dalla presentazione della documentazione da parte degli eredi e previa acquisizione stato di servizio.	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Mod. PL2 riliquidazione buonuscita	Art 26 e 30 D.P.R. n. 1032/73	90 gg. dalla ricezione dei provvedimenti utili	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Mod. PR1 (richiesta riscatto ai fini di buonuscita) Per le assunzioni ante 2000 e per le assunzioni post Maggio 2000 (in regime di TFR)	Art 24 D.P.R. n. 1032/73	90 gg. dalla presentazione dell'istanza documentata	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Liquidazione pensione provvisoria diretta per:			
Limiti di età	D.P.R. n. 1092/73 L.vo n. 503/92 Legge n. 724/94 Legge n. 449/97 Legge n. 247/07	D. 90 gg. prima della data prevista previa acquisizione dello stato di servizio, della situazione partitaria e di eventuali delibere dell'AOU	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Volontarie dimissioni	come sopra	come sopra	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Dispensa (motivi di salute)	D.P.R. n. 3/57 D.P.R. n. 1092/73 Legge n. 335/95 D.L.vo n. 187/97 n. 140/97	Legge 15 gg. dalla trasmissione del verbale medico e previa acquisizione dello stato di servizio, della situazione partitaria e di eventuali delibere dell'AOU	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Decadenza e/o destituzione	D.P.R. n. 3/57 D.P.R. n. 1092/73 D.L.vo n. 503/92 Legge n. 449/97 94/97	CCNL 30 gg. dalla trasmissione del verbale da parte dell'organo deliberante, previa acquisizione stato di servizio, situazione partitaria ed eventuali delibere AOU	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Liquidazione pensione di reversibilità	D.P.R. n. 1092/73 e ss.mm. Legge n. 140/97	15 gg. dalla presentazione della documentazione da parte degli eredi aventi diritto e previa acquisizione di stato di servizio, situazione partitaria ed eventuali delibere AOU.	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Riliquidazione pensione	vedi pensione provvisoria	90 gg. dalla ricezione dei relativi provvedimenti	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza

DIREZIONE PERSONALE ED AFFARI GENERALI - AREA STIPENDI E TRATTAMENTI PENSIONISTICI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Decreto liquidazione indennità una tantum in luogo di pensione		90 gg. dalla richiesta dell'interessato	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Trasmissione documentazione da parte degli uffici dell'Ateneo per costituzione della posizione assicurativa (dal 2005 di competenza INPDAP)		90 gg dalle relative richieste	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Riconoscimento infermità causa di servizio Liquidazione e riliquidazione equo indennizzo Pensione privilegiata diretta e/o di reversibilità	D.P.R. n. 461/2001	Secondo i tempi stabiliti per ogni singola fase del procedimento dal D.P.R. n. 461/01	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza
Trasmissione documentazione da parte degli uffici dell'Ateneo per: Ricongiunzioni periodi assicurativi legge n. 29/79 Gestioni previdenziali casse professionali legge n. 45/90 Computo servizi pre ruolo Computo con riscatto servizi pre ruolo Riscatto laurea Riunione e/o ricongiunzione servizi prestati in Amm/ni pubbliche diverse (dal 2005 di competenza INPDAP)		90 gg. dalle singole richieste	settore riscatti, indennizzi e trattamenti quiescenza

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Progetti di Internazionalizzazione del Sistema Universitario - INTERLINK - Trasmissione al MIUR schede relative alle relazioni finali certificate dal Rettore	DM 115 del 08/05/2001; DM 262 (art. 23) del 05/08/2004 - Nota Miur	Entro 60 GG dalla scadenza per i docenti	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali
Progetti di Cooperazione Interuniversitaria Internazionale - A.F.2010 (COOPERLINK) - Proposte dei docenti al settore	Nota MIUR	Nei termini di apertura del link Miur entro 60 gg antecedenti i termini di scadenza presentazione	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali
Progetti di Cooperazione Interuniversitaria Internazionale - A.F.2010 (COOPERLINK) - Predisposizione delibera degli OO.AA. di certificazione vigenza accordi		Entro una settimana dalla scadenza MIUR di certificazione dei progetti presentati	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali
Progetti di Cooperazione Interuniversitaria Internazionale - A.F.2010 (COOPERLINK) - Invio al Settore R.I. da parte dei docenti della documentazione		Entro 15 gg. prima della scadenza dell'invio schede certificate al MIUR	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Progetti di Cooperazione Interuniversitaria Internazionale - A.F.2010 (COOPERLINK) - Invio telematico e cartaceo al MIUR della documentazione certificata		Entro 5 gg dalla ricezione della delibera	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali
Convenzioni /Protocolli d'intesa - Dalla richiesta di stipula di accordo da parte del docente, predisposizione della bozza di delibera		Entro 7 gg. dall'invio della documentazione da parte dei docenti	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali
Convenzioni /Protocolli d'intesa - presentazione dell'accordo per la firma		Entro una settimana	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali
Convenzioni /Protocolli d'intesa - trasmissione agli interessati di copia degli accordi siglati sia in via telematica che cartacea		Entro una settimana	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali
Gestione programmi tirocinio con Fondazione CRUI (MAE Assocamerestero)Preselezione dei candidati nei mesi di gennaio aprile e settembre	Convenzione Quadro con la Fondazione CRUI del 19/07/2004	Entro le scadenze e comunque entro 30 gg. dalle date previste nei bandi	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali
Programmi di Accordi Bilaterali - comunicazioni ai docenti		Entro 30 gg dalla pubblicazione dei bandi annuali ed iter entro i termini del Bando	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali
Visiting Professor/Visiting Researcher	Regolamento di Ateneo del 19 giugno 2008 n.19 relativo a visite di docenti o esperti operanti all'estero	Entro le scadenze ex Regolamento	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali
Inserimento on-line accordi di cooperazione internazionale sul sito del CINECA - aggiornamento sul sito del CINECA		Entro una settimana dalla conclusione dell'accordo	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali
Azioni Integrate Italia/Spagna - invio telematico e cartaceo al MIUR della documentazione certificata dal Rettore	Nota MIUR	entro 30 gg. dalla presentazione dei progetti da parte dei docenti	settore relazioni internazionali - ufficio cooperazione internazionale e programmi bilaterali

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTI NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Programma LLP/Erasmus: Accordi Bilaterali	Regolamento LLP/Erasmus di Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo, Circolari Agenzia Nazionale LLP/Erasmus, Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/11/2006	90 GG subordinatamente ai tempi della CE e Agenzia Nazionale LLP/Erasmus	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari
Programma LLP/Erasmus: Attività Decentrate (SMS, SMP, STA, STT, OM)	Regolamento LLP/Erasmus di Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo, Circolari Agenzia Nazionale LLP/Erasmus, Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/11/2006	30 GG subordinatamente alle scadenze imposte dall'Agenzia Nazionale LLP	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari
Programma LLP/Erasmus: Rapporto Intermedio	Regolamento LLP/Erasmus di Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo, Circolari Agenzia Nazionale LLP/Erasmus, Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/11/2006	30 GG subordinatamente alle scadenze imposte dall'Agenzia Nazionale LLP	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari
Programma LLP/Erasmus: Rapporto Finale	Regolamento LLP/Erasmus di Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo, Circolari Agenzia Nazionale LLP/Erasmus, Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/11/2006	60 GG salvo diversa indicazione da parte della CE o Agenzia Nazionale LLP per la richiesta della documentazione	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari
Programma LLP/Erasmus: selezione degli studenti (candidature; controllo dei requisiti; colloqui linguistici)	Regolamento LLP/Erasmus di Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo, Circolari Agenzia Nazionale LLP/Erasmus, Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/11/2006	60 GG dalla data di pubblicazione del Bando	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari
Programma LLP/Erasmus: assegnazione borse di studio (delibera Commissione Erasmus per assegnazioni borse Erasmus studio/placement)	Regolamento LLP/Erasmus di Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo, Circolari Agenzia Nazionale LLP/Erasmus, Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/11/2006	90 GG dalla data di pubblicazione del Bando (che comprende i 60GG della selezione studenti) e subordinatamente ai lavori della Commissione Erasmus d'Ateneo	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Programma LLP/Erasmus: approvazione del Learning Agreement / Training Agreement	Regolamento LLP/Erasmus di Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo, Circolari Agenzia Nazionale LLP/Erasmus, Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/11/2006	entro Agosto per partenze 1° sem. o anno intero; entro Gennaio per partenze 2° sem. subordinatamente ai lavori di Consigli di Facoltà o Corsi di laurea	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari
Programma LLP/Erasmus: liquidazione borsa mobilità <u>Studio</u> sui fondi della CE	Regolamento LLP/Erasmus di Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo, Circolari Agenzia Nazionale LLP/Erasmus, Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/11/2006	subordinatamente ai tempi di erogazione dei fondi da parte dell'Agenzia Nazionale: - entro il 31 dicembre per gli studenti partiti al 1° semestre o anno intero - entro 30 marzo per gli studenti del secondo semestre - saldo entro 30 GG dalla consegna della documentazione finale da parte dello studente	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari
Programma LLP/Erasmus: liquidazione borsa mobilità <u>Placement</u> sui fondi della CE	Accordo Finanziario Istituto/Studente	subordinatamente ai tempi di erogazione dei fondi da parte dell'Agenzia Nazionale: - acconto entro 45 GG dalla data di partenza dello studente - saldo entro 30 GG dalla consegna della documentazione finale da parte dello studente	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari
Programma LLP/Erasmus: liquidazione borsa sui fondi di Ateneo/MIUR	Regolamento LLP/Erasmus di Ateneo, Regolamento Didattico di Ateneo, Circolari Agenzia Nazionale LLP/Erasmus, Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/11/2006	entro 30 GG dalla trasmissione del Rapporto Finale all'Agenzia Nazionale	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari
Programma LLP/Erasmus: riconoscimento esami	come sopra	60 GG dalla consegna del Transcript of Records/Transcript of Work da parte dello studente e compatibilmente con le convocazioni del Consiglio di Facoltà/Corso di laurea	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari
Programma LLP/Erasmus: mobilità docenti - assegnazione mobilità	Regolamento LLP/Erasmus di Ateneo, Circolari Agenzia Nazionale LLP/Erasmus, Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/11/2006	60 GG dalla pubblicazione dell'Avviso	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Programma LLP/Erasmus: mobilità docenti - liquidazione borsa di mobilità	Regolamento LLP/Erasmus di Ateneo, Circolari Agenzia Nazionale LLP/Erasmus, Decisione n. 1720/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/11/2006	30 GG dalla consegna della documentazione relativa alla mobilità	settore relazioni internazionali - ufficio programmi comunitari
Invito a presentare proposte per l'assegnazione delle borse di post dottorato	Indicazione degli organi accademici	Entro 20 giorni dalle direttive degli organi di governo	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Predisposizione delle delibere del Senato Accademico e del Consiglio di amministrazione e bozza bando per l'istituzione borse	D.P.R. 382/1980 Legge n. 398/1989, artt. 4 e 5 Regolamento Decreto interministeriale 19/04/1990	Entro 45 giorni dalla scadenza termini per la presentazione delle proposte	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Predisposizione decreto rettorale di indizione del concorso e relativa pubblicazione sul sito e sull'albo di ateneo	D.P.R. 382/1980, Legge n. 398/1989, artt. 4, 5 e 6 Regolamento Deliberazioni S.A e C.d.A. Legge n. 476/1984	Entro 30 giorni dalla ricezione delle Delibere del S.A. e C.d.A.	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Predisposizione delibera del Senato Accademico di nomina delle commissioni di concorso (su proposta dei Coordinatori)	L. 398/1989, art.4 Bando Decreto Senato accademico	Entro 20 giorni dal termine di ricezione di tutte le proposte di nomina delle commissioni	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Predisposizione Decreti Rettorali di nomina delle commissioni	Legge n. 398/1989, artt.4 e 5 Bando	Entro 30 giorni dalla ricezione della delibera del S.A.	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Comunicazione della nomina ai commissari	Bando	Entro 20 giorni dalla ricezione del D. R. di nomina delle commissioni	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Convocazione delle commissioni, comunicazione calendario (a cura del Presidente) ed espletamento prove concorsuali (a cura delle Commissioni)	Regolamento Bando	Entro i termini previsti dal bando	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Convocazione dei candidati (solo per le borse di perfezionamento estero)	Bando	Entro 21 giorni dalla comunicazione del calendario da parte della commissione	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Predisposizione Decreti Rettorali di conferimento della borsa e comunicazioni agli interessati	Regolamento Bando	Entro 30 giorni dalla ricezione dei verbali delle commissioni	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Attività inerenti l'acquisizione di dichiarazioni e atti di accettazione borsa	Bando Decreto Rettorale di conferimento	Entro 15 giorni dalla comunicazione all'interessato del D.R. di conferimento	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Predisposizione eventuali provvedimenti di esclusione e scorrimento graduatoria	Bando	Entro 20 giorni da ricezione atti	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Predisposizione dei decreti per maggiorazione soggiorno estero borse post dottorato	D.M. 224/1999 Legge n. 398/1989, art. 4 Regolamento Bando	Entro 15 giorni dalla richiesta	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Predisposizione di eventuali comunicazioni e provvedimenti inerenti differimenti e sospensioni	Regolamento	Entro 15 giorni dalla ricezione atti	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Attestazioni	D.P.R. 445/2000	Entro 10 giorni dalla richiesta	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Borse private			
Predisposizione del bando ed eventuali atti deliberativi	L.168/1989 Statuto Regolamento	Entro 45 giorni dalla acquisizione dati	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Predisposizione del Decreto Rettorale di indizione concorso e relativa pubblicazione sul sito e sull'albo di ateneo	Atti istitutivi delle borse	Entro 30 giorni dalla ricezione degli atti deliberativi	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Predisposizione dei Decreti rettorali di nomina della commissione d'esame (previa proposta)	Bando	Entro 15 giorni dalla ricezione proposta	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Controllo domande di partecipazione	Bando	Entro 30 giorni dalla scadenza dei termini concorsuali	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Espletamento delle prove concorsuali (a cura della commissione)	Bando	Termini previsti dal bando secondo disposizioni di legge	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Predisposizione dei Decreti Rettorali di conferimento e comunicazione agli interessati	Bando	Entro 30 giorni dalla ricezione dei verbali delle commissioni	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Attività inerenti l'acquisizione dichiarazioni e atti di accettazione borsa	Bando Decreto Rettorale di conferimento	Entro 15 giorni dalla comunicazione all'interessato del D. R. di conferimento	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Attestazioni varie	D.P.R. 445/2000	10 giorni dal ricevimento della richiesta	settore alta formazione - ufficio post dottorato, perfezionamento estero e borse private
Istituzione corsi dottorato di ricerca	L.168/1989; L. 210/1998; D.M.224/1999; D.M. 509/99; D.M 18.06.2008; DPCM 9/4/2001; Statuto del 10/04/2007 e succ. mod.; L.476/1984; delibera Senato Accademico 3 luglio 2002; Regolamento per la istituzione delle Scuole di Dottorato e dei Corsi di dottorato di ricerca Dottorati di ricerca n.12 del 5 agosto 2009.		

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Comunicazioni coordinatori per compilazione consuntivi e rinnovo/attivazione dottorati di ricerca, invio telematico e cartaceo		Entro 15 gg. dalla comunicazione del Nucleo di Valutazione	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Controllo documentale inerente i consuntivi/rinnovi corsi		Entro 90 gg. dalla ricezione documentazione cartacea inviata dai Coordinatori	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Predisposizione delibera s.A. per nomina/conferma commissione competente per l'attivazione corsi dottorati		Entro 30 gg. dalla ricezione fine lavori N.V.	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Predisposizione Decreto Rettorale eventuale nomina/conferma commissione		Entro 15 gg. dalla ricezione delibera S.A.	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Predisposizione delibera Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione per istituzione corsi e approvazione bando		Entro 30 gg. dalla comunicazione del Magnifico Rettore	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Predisposizione Decreto Rettorale di bando e invio al Ministero per pubblicazione su G.U.R.I.		Entro 15 gg. dalla registrazione del D.R.	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Pubblicazione sito Unime		Entro 7 gg. dalla pubblicazione su G.U.R.I.	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Comunicazioni ai Coordinatori di nomina commissione concorsuale e di data esami		Entro 15 gg. successivi alla scadenza del bando	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Predisposizione Decreto Rettorale di nomina commissione pubblicazione sul sito		Entro 30 gg. dalla ricezione dei verbali del Collegio dei Docenti	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Pubblicazione data esami		Entro 7 gg. dalla ricezione documento cartaceo	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Controllo e consegna delle domande di ammissione	D.P.R.445/2000 n. 196/2003	D.L. Entro 45 gg. dalla scadenza bando	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Approvazione atti concorsuali e pubblicazione graduatoria provvisoria		Entro 30 gg. dalla ricezione degli atti da parte delle Commissioni	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Predisposizione Decreto Rettorale ammissione		Entro 30 gg. dalla scadenza del termine previsto per l'iscrizione	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Adempimenti per corsi di dottorato			
Eventuali provvedimenti in corso di dottorato	Decreti e circolari ministeriali	Entro 30 gg. dalla ricezione atti	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Maggiorazione borsa di studio per soggiorno estero		Entro 30 gg. dalla ricezione documentazione	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Relazione consuntivi dottorati al MIUR (predisposizione delibera Senato accademico)		Entro 30 gg. dalla ricezione della Relazione del NV	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Attività assistenziale dei dottorandi (predisposizione Decreto Rettorale di autorizzazione)		Entro 30 gg. dalla ricezione documentazione	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Predisposizione atti convenzionali dottorati di ricerca sede Messina		Entro 60 gg. dall'attivazione del dottorato	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Predisposizione atti convenzionali dottorati di ricerca altre sedi amministrative		Entro 60 gg.	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Varie attività inerenti la predisposizione atti convenzionali		Entro 60 gg. dalla ricezione documentazione	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Anagrafe dottorati e statistiche vari enti		Entro i termini della richiesta	settore alta formazione - ufficio istituzione e gestione dottorati
Pubblicazione sul sito web della Facoltà di Medicina e Chirurgia del contratto e dell'avviso per gli specializzandi, contenente le indicazioni necessarie per la sottoscrizione.	Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca; Bando Rettorale	Entro 7gg successivi al termine ultimo per la prova pratica.	settore alta formazione - ufficio contratti medici specializzandi
Ricevimento degli specializzandi per la stipula dei contratti e la presentazione della documentazione richiesta.	D.M. (assegnazione contratti) D. L.vo n. 368/99	Dopo l'iscrizione, entro la data di inizio delle attività didattiche.	settore alta formazione - ufficio contratti medici specializzandi
Ricevimento degli specializzandi che classificatisi successivamente nella graduatoria di merito, sono stati ammessi ai posti resisi vacanti.	Decreto Rettorale	Dopo l'iscrizione ed entro il nuovo termine comunicato dalla Segreteria di Medicina e Chirurgia.	settore alta formazione - ufficio contratti medici specializzandi

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Controllo e trasmissione dei contratti sottoscritti, per la firma dei Dirigenti e del M.R.		2gg dalla sottoscrizione del contratto da parte dello specializzando.	settore alta formazione - ufficio contratti medici specializzandi
Predisposizione atti per la trasmissione dei contratti alla Regione Siciliana.		30gg dalla sottoscrizione di tutti i contratti compresi gli ultimi scorrimenti di graduatoria.	settore alta formazione - ufficio contratti medici specializzandi
Trasmissione dei contratti alla Regione Siciliana.		Subordinatamente alla disponibilità della Regione Siciliana e comunque entro i 90 gg. dall'inizio dell'attività.	settore alta formazione - ufficio contratti medici specializzandi
Trasmissione al Settore Personale non Strutturato di tutta la documentazione necessaria per procedere ai successivi pagamenti degli specializzandi.		30gg dalla data di inizio delle attività determinata dal D.M.	settore alta formazione - ufficio contratti medici specializzandi
Controllo e protocollo contratti restituiti dalla Regione Siciliana già sottoscritti.		60gg dalla restituzione dei contratti da parte della RS.	settore alta formazione - ufficio contratti medici specializzandi
Rilascio attestati		15 gg dalla richiesta dello specializzando	settore alta formazione - ufficio contratti medici specializzandi
Adempimenti esami finali dottorato			
Invio ai Coordinatori degli adempimenti a carico dei dottorandi relativamente all'ammissione all'esame finale, eventuale proroga e deposito tesi	D.M. 224/1999 Regolamento 21 febbraio 2007	60 gg. antecedenti alla conclusione del corso di dottorato	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Invio indicazione delle modalità relative alla composizione delle commissioni per l'esame finale con fissazione dei termini per lo svolgimento della prova	D.M. 224/1999 Regolamento 21 febbraio 2007 Direttive Organi di Governo	45 gg. dalla conclusione del corso di dottorato	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Predisposizione Decreti Rettorali di nomina commissioni esami finali	D.M. 224/1999 Regolamento 21 febbraio 2007	45 gg. dalla ricezione dei verbali	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Pubblicazione Decreti Rettorali	D.M. 224/1999 Regolamento 21 febbraio 2007	7 gg. dalla registrazione decreti rettorali	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Notifica Decreti di nomina ai Commissari a cura del Coordinatore	D.M. 224/1999 Regolamento 21 febbraio 2007		settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Eventuali adempimenti relativi alla composizione delle commissioni e/o eventuale differimento data esami	D.M. 224/1999 Regolamento 21 febbraio 2007	15 gg. dalla ricezione della comunicazione	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Controllo della consegna delle tesi di dottorato	D.M. 224/1999 Regolamento 21 febbraio 2007	Entro 15 gg. dalla ricezione	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Predisposizione elenchi per invio alle biblioteche di Roma e Firenze	D.M. 224/1999 Regolamento 21 febbraio 2007	90 gg. dal completamento delle procedure relative agli esami finali di tutti i Dottorati di Ricerca attivati per ciascun ciclo.	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Certificazioni			
Rilascio certificazioni ed attestazioni relativi al conseguimento del titolo di dottore di ricerca o altro	D.P.R. 445/2000	20 gg. dalla ricezione della richiesta	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Adempimenti per l'istruzione relativa al rilascio della pergamena		45 gg. dalla ricezione della richiesta	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Controllo e consegna della pergamena		20 gg. dalla ricezione del documento da parte dell'Ufficio Rilascio titoli accademici	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Pagamento tasse			
Controllo pagamento acconto tasse dottorandi senza borsa	Bando	45 gg dalla scadenza dell'iscrizione prevista nel bando	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Calcolo ammontare pagamento a conguaglio	Organi Accademici	20 gg. dal ricevimento dell'autocertificazione dei redditi	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Eventuali provvedimenti conseguenti al mancato pagamento		30 gg. dalle indicazioni degli organi competenti	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Predisposizione atti rimborso tasse	ART.3 Fondo sostegno giovani Eventuali deliberazioni degli Organi Accademici	30gg. dalla ricezione della richiesta	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse
Predisposizione atti vari necessari di deliberazioni o pareri da parte degli organi competenti		30 gg. dalla ricezione della richiesta	settore alta formazione - ufficio gestione commissione dottorati e tasse

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Conferimento Assegni di Ricerca			
Comunicazione a tutte le strutture della Deliberazione degli OO.AA. in merito al conferimento di assegni per attività di ricerca	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dalla ricezione del deliberato degli OO.AA.	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
Comunicazione e richiesta bando alle strutture interessate dell'avvenuta assegnazione	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dalla ricezione dei verbali delle commissioni assegni	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
D.R. Emanazione bando, Comunicazioni pubblicazione bando	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dalla ricezione dei verbali delle strutture interessate	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
D.R. Nomina Commissione giudicatrice e Lettere di notifica ai rispettivi componenti.	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dalla ricezione del verbale Consiglio di Dipartimento	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
Lettera Convocazione dei candidati al colloquio	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dalla ricezione verbali Commissione giudicatrice	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
D.R. Conferimento assegno e comunicazione al vincitore	Legge 449/97 art. 51 comma 6 - Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dalla ricezione del verbale della Commissione giudicatrice	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
Stesura e stipula contratto del vincitore dell'assegno	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dall'avvenuta notifica della comunicazione al vincitore	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
Conferma assegni di ricerca			
Trasmissione richiesta di conferma e parere dipartimento alla Commissione Assegni	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	15 giorni dalla ricezione dei documenti	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
D.R. di conferma e Comunicazioni all'assegnista, al Responsabile Scientifico e al Direttore del Dip.	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dalla ricezione dei verbali delle commissioni assegni	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
Stesura e stipula contratto vincitore	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dall'avvenuta notifica della comunicazione al vincitore	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Rinnovo Assegni di ricerca			
Sorteggio Commissione Giudicatrice tra le terne proposte	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dalla ricezione dei documenti	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
D.R. di nomina Commissione e Lettera di notifica agli interessati	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dalla ricezione dei documenti	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
D.R. Rinnovo e comunicazione all'assegnista, al Responsabile Scientifico e al Direttore Dip.	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dalla ricezione del deliberato degli OO.AA.	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
Stesura e stipula contratto del vincitore	Regolamento d'Ateneo assegni di ricerca	30 giorni dall'avvenuta notifica della comunicazione al vincitore	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
Rilascio Certificazioni		30 giorni dalla richiesta	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
Riconsegna titoli presentati		15 giorni dalla richiesta	settore ricerca scientifica - ufficio P.R.A. e assegni di ricerca
Anagrafe Ricerca scientifica Banca dati e monitoraggio	DD.MM., Circolari MIUR, Delibere OO.CC., Circolari d'Ateneo	scadenze fissate da MIUR o Ateneo	settore ricerca scientifica - ufficio valutazione anagrafe della ricerca e catalogo d'Ateneo
Valutazioni d'Ateneo	Delibere OO.CC., Circolari d'Ateneo	scadenze fissate dall'Ateneo	settore ricerca scientifica - ufficio valutazione anagrafe della ricerca e catalogo d'Ateneo
Finanziamento PRA			
Richiesta al CINECA per la predisposizione della procedura informatica	Regolamento d'Ateneo PRA	15 giorni dalla ricezione del deliberato degli OO.AA.	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Risposta di Accettazione dell'offerta dal Legale Rappresentante al Cineca	Regolamento d'Ateneo PRA	30 giorni dalla ricezione del deliberato degli OO.AA.	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
D.R. del Bando e divulgazione ai Dipartimenti	Regolamento d'Ateneo PRA	15 giorni dalla ricezione dei deliberati degli OO.AA.	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Comunicazione al Cineca dell'attivazione della procedura con termini	Regolamento d'Ateneo PRA	7 giorni antecedenti l'avvio del bando	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Consulenza ai docenti stesura del Progetto	Regolamento d'Ateneo PRA	entro scadenza del Bando	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Comunicazione ai Presidenti dei Comitati d'Area di data inizio e fine valutazione dei progetti	Regolamento d'Ateneo PRA	15 giorni dalla predisposizione della procedura informatica del CINECA	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Trasmissione dell'esito della domanda di finanziamento ai dipartimenti interessati ed ai responsabili scientifici e Trasmissione alla Ragioneria dell'elenco dei vincitori raggruppati per Dipartimento	Regolamento d'Ateneo PRA	20 giorni dalla ricezione del deliberato degli OO.AA.	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Rimodulazione PRA	Regolamento d'Ateneo PRA	20 giorni dalla ricezione dell'istanza corredata dal verbale del Consiglio di Dipartimento	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Cambio titolarità PRA	Regolamento d'Ateneo PRA	20 giorni dalla ricezione dell'istanza corredata dal verbale del Consiglio di Dipartimento	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Rendicontazione PRA			settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Richiesta al CINECA per la predisposizione della procedura informatica	Regolamento d'Ateneo PRA	60 giorni antecedenti la scadenza del terzo anno successivo a quello di erogazione dei finanziamenti	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Comunicazione dei termini della spesa e/o impegno dei Fondi assegnati	Regolamento d'Ateneo PRA	60 giorni antecedenti la scadenza del terzo anno successivo a quello di erogazione dei finanziamenti	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Risposta di accettazione dell'offerta al Cineca del M.R.	Regolamento d'Ateneo PRA	30 giorni dalla ricezione del deliberato degli OO.AA.	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA RICERCA SCIENTIFICA FORMAZIONE E RELAZIONI INTERNAZIONALI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Comunicazione ai Responsabili dei progetti finanziati dei termini di scadenza della procedura	Regolamento d'Ateneo PRA	10 giorni antecedenti l'attivazione della procedura	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Richiesta al Cineca dell'attivazione della procedura telematica secondo i termini previsti	Regolamento d'Ateneo PRA	7 giorni antecedenti l'attivazione della procedura	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Controllo delle rendicontazioni e comunicazione per la regolarizzazione delle mancate rendicontazioni telematiche	Regolamento d'Ateneo PRA	30 giorni dalla scadenza di presentazione delle rendicontazioni	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Conferimento premi giovani ricercatori			
Invio dell'invito alla presentazione delle domande di selezione a tutti i Dipartimenti dell'Ateneo	Regolamento d'Ateneo Premi Giovani Ricercatori	20 giorni dalla ricezione del deliberato degli OO.AA.	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Valutazione dei requisiti dei richiedenti e trasmissione alla commissione istituita dal S.A. per la valutazione della produzione scientifica	Regolamento d'Ateneo Premi Giovani Ricercatori	15 giorni dalla scadenza per la presentazione delle domande	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
Comunicazione agli interessati, ai Dipartimenti e al Web Master e Trasmissione alla Ragioneria dell'elenco dei vincitori raggruppati per Dipartimento	Regolamento d'Ateneo Premi Giovani Ricercatori	10 giorni dalla ricezione del deliberato degli OO.AA.	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo
PRIN - Progetti di rilevante interesse nazionale			
FIRB - Futuro in ricerca/Fondo investimenti ricerca di base			
FAR - Fondi agevolazioni ricerca			
FIRST - Finanziamento per l'innovazione la ricerca e lo sviluppo tecnologico			
FISR - Fondo integrativo speciale per la ricerca			
Rientro dei cervelli			
Altri programmi di ricerca nazionali			
Divulgazione dei Bandi alle strutture interessate, consulenza sulla stesura della parte economico-contabile del progetto, certificazione delle eventuali quote di cofinanziamento, controllo/verifica del rispetto degli adempimenti previsti da Bando	Atti ministeriali	Entro i termini previsti dagli atti ministeriali	settore ricerca scientifica - ufficio progetti di ricerca nazionali e d'Ateneo

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI			
FATTISPECIE		TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
TRASFERIMENTI E PASSAGGI			
- Passaggio di Facoltà o Corso di Laurea	30 gg	Dal termine di presentazione della domanda perfezionata (salvo esigenze di riduzione del termine documentata dal richiedente)	area segreterie e servizi agli studenti
- Trasferimenti in arrivo da altre sedi universitarie o passaggi da altre Facoltà o Corsi di Laurea	90 gg	Dalla data di perfezionamento della documentazione	area segreterie e servizi agli studenti
- Trasferimenti in partenza per altre sedi universitarie	60 gg	Dalla presentazione della domanda	area segreterie e servizi agli studenti
PIANI DI STUDIO SOGGETTI AD APPROVAZIONE SPECIFICA (NON AUTOMATICA)			
- Approvazione	90 gg	Dalla scadenza della presentazione della domanda di cui 60 per la deliberazione del competente organo accademico	area segreterie e servizi agli studenti
- Inserimento in carriera	90 gg	Dalla deliberazione del competente organo accademico	area segreterie e servizi agli studenti
ESAMI DI PROFITTO (REGISTRAZIONE IN CARRIERA)			
- Registrazione cartacea	30 gg	Dal ricevimento del verbale e verificate le regolarità richieste	area segreterie e servizi agli studenti
RINUNCE	30 gg	Dalla presentazione della domanda regolare	area segreterie e servizi agli studenti
DECADENZE	90 gg	Dall'accertamento d'ufficio della decadenza	area segreterie e servizi agli studenti
RIMBORSO TASSE PER VERSAMENTI ERRATI (comunicazione all'unità organizzativa competente per l'atto liquidatorio)	60 gg	Dalla presentazione della domanda di rimborso	area segreterie e servizi agli studenti

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI			
FATTISPECIE		TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
ESAMI FINALI DI LAUREA			
- Ammissione all'esame	-	Termine variabile stabilito per i singoli appelli dal competente Organo accademico; comunque entro 15 gg prima della seduta d'esame	area segreterie e servizi agli studenti
- Restituzione diploma di maturità	10 gg	Dalla richiesta	area segreterie e servizi agli studenti
- Consegna Diploma originale	90 gg	Dalla richiesta	area segreterie e servizi agli studenti
- Certificazioni	15 gg	Dalla richiesta	area segreterie e servizi agli studenti
RICONOSCIMENTO TITOLI ACCADEMICI ESTERI	30 gg	Dalla deliberazione del competente Organo Accademico	area segreterie e servizi agli studenti
ESAMI DI STATO			
- Pubblicazione esito delle prove	-	Termine variabile stabilito dalle Commissioni e comunicate ai candidati il giorno delle prove scritte	area segreterie e servizi agli studenti
- Certificati	30 gg	Dalla data di presentazione della richiesta a condizione che siano pubblicati gli esiti delle prove e siano state accertate le dichiarazioni sostitutive	area segreterie e servizi agli studenti
CERTIFICAZIONI			
- Informatizzate	Tempo reale	Se la carriera dello studente è regolare	area segreterie e servizi agli studenti
- Non Informatizzate	20 gg	Dall'istanza (salvo esigenza di riduzione del termine documentata dal richiedente)	area segreterie e servizi agli studenti
DUPLICATI			
- Diplomi finali	90 gg	Dalla presentazione della domanda perfezionata	area segreterie e servizi agli studenti
- Libretto di iscrizione	30 gg	Dalla presentazione della domanda perfezionata	area segreterie e servizi agli studenti
ESONERI TASSE E CONTRIBUTI			
- Concessione beneficio	-	Termini stabiliti nel bando di concorso	area segreterie e servizi agli studenti
- Rimborsi Tasse e Contributi	90 gg	Dalla data del provvedimento	area segreterie e servizi agli studenti
COLLABORAZIONI STUDENTESCHE PART-TIME, SUPPORTO AL TUTORATO E ASSEGNI DI INCENTIVAZIONE ATTIVITA' DI TUTORATO			
- Emanazione bando	20 gg	Dalla deliberazione del competente Organo accademico	area segreterie e servizi agli studenti

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI			
FATTISPECIE		TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
- Esame delle domande ed eventuale provvedimento di esclusione di candidati non in regola	60 gg	Dalla ricezione delle domande	area segreterie e servizi agli studenti
- Pubblicazione graduatorie finali	30 gg	Dall'esame delle domande	area segreterie e servizi agli studenti
- Predisposizione contratto e stipula del medesimo	20 gg	Dalla convocazione	area segreterie e servizi agli studenti
- Autorizzazione al pagamento	30 gg	Dalla ricezione delle ore svolte	area segreterie e servizi agli studenti
PRESTITI D'ONORE			
- Rilascio autorizzazione per l'erogazione del prestito	30 gg	Dall'acquisizione della richiesta dello studente	area segreterie e servizi agli studenti
CERTIFICAZIONI	15 gg	Dalla richiesta (contestuale se i certificati sono rilasciati in maniera informatizzata)	area segreterie e servizi agli studenti
PUNTO DI ACCOGLIENZA INFORMATICO (ASSISTENTE SOCIALE)	-	Tempo reale	area segreterie e servizi agli studenti
CONSULENZA PSICOLOGICA	-	Tempo reale	area segreterie e servizi agli studenti
SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO A LEZIONE CON PULMINO ATTREZZATO	-	Tempo reale	area segreterie e servizi agli studenti
EROGAZIONE ALLO STUDENTE	-	Tempo reale	area segreterie e servizi agli studenti
ACCOMPAGNAMENTO DIDATTICO	10 gg	Dalla richiesta dello studente	area segreterie e servizi agli studenti
AUSIL IO ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI	-	Secondo le scadenze previste dai bandi di concorso	area segreterie e servizi agli studenti
AMMISSIONE AI CORSI DI STUDIO AD ACCESSO PROGRAMMATO			
- Bando	60 gg	Prima della prova di ammissione	area segreterie e servizi agli studenti
- Nomina Commissioni di esami e di vigilanza	30 gg	Scadenza per la presentazione delle domande	area segreterie e servizi agli studenti
- Pubblicazione graduatorie finali	-	Secondo quanto previsto dal bando di concorso	area segreterie e servizi agli studenti
- immatricolazioni da concorso e recupero posti	-	Secondo quanto previsto dal bando di concorso	area segreterie e servizi agli studenti
ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO	-	Dall'inizio delle iscrizioni al 31.12 dell'anno in corso	area segreterie e servizi agli studenti
ESAMI DI PROFITTO			

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI			
FATTISPECIE		TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
- Registrazione esami	30 gg	Dalla ricezione del verbale d'esame	area segreterie e servizi agli studenti
RICONOSCIMENTO DI CARRIERA	60 gg	Dalla presentazione dell'istanza completa di tutti i documenti richiesti	area segreterie e servizi agli studenti
ESAMI DI LAUREA			area segreterie e servizi agli studenti
- Rilascio pergamene	30 gg	Dal conseguimento della laurea	area segreterie e servizi agli studenti
CERTIFICAZIONI CARRIERA STUDENTE	15 gg	Dalla richiesta (a vista se informatizzata)	area segreterie e servizi agli studenti
ESAMI DI STATO			
- Assegnazione dei tutori-valutatori ai candidati medici	30 gg	Dalla nomina dei tutori-valutatori	area segreterie e servizi agli studenti
- Nomina Commissioni esami di Stato, di vigilanza	30 gg	Dalla scadenza delle domande	area segreterie e servizi agli studenti
- Formulazione elenco idonei abilitati	15 gg	Dall'espletamento delle prova d'esame	area segreterie e servizi agli studenti
TRASFERIMENTI IN ENTRATA			
- Valutazione istanze, formulazione graduatoria e rilascio nulla osta al trasferimento	60 gg	Dalla chiusura dei termini	area segreterie e servizi agli studenti
- Ricostruzione della carriera dello studente trasferito	90 gg	Dalla ricezione del foglio di congedo della sede di provenienza	area segreterie e servizi agli studenti
TRASFERIMENTI IN USCITA	60 gg	Dalla presentazione dell'istanza	area segreterie e servizi agli studenti
RINUNCIA AGLI STUDI	30 gg	Dalla presentazione dell'istanza	area segreterie e servizi agli studenti
DECADENZA DAGLI STUDI	90 gg	Dall'accertamento della decadenza	area segreterie e servizi agli studenti
DUPLICATI			area segreterie e servizi agli studenti
- Libretto di iscrizione	30 gg	Alla istanza	area segreterie e servizi agli studenti
- Pergamena	90 gg	Dalla istanza	area segreterie e servizi agli studenti
SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE			
Nomina delle Commissioni	30 gg	Dalla designazione dei Consigli delle Scuole	area segreterie e servizi agli studenti
Pubblicazione graduatorie degli idonei e nomina dei vincitori		Secondo quanto stabilito dal Bando	
REGISTRAZIONE ESAMI DI PROFITTO	15 gg	Dalla ricezione dei verbali d'esame	

DIREZIONE SERVIZI DIDATTICI RICERCA E ALTA FORMAZIONE - AREA SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI			
FATTISPECIE		TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
CONFERIMENTO TITOLO DI SPECIALIZZAZIONE	15 gg.	Dalla ricezione della richiesta	area segreterie e servizi agli studenti
DECADENZA	30 gg.	Dalla rilevazione della causa della decadenza	area segreterie e servizi agli studenti
CORSI DI SPECIALIZZAZIONE E MASTER			area segreterie e servizi agli studenti
CONVENZIONE PER COLLABORAZIONE DA PARTE DEI TERZI	45 gg.	Dalla notifica della deliberazione del Consiglio di Facoltà	area segreterie e servizi agli studenti
AMMISSIONE DEI CANDIDATI			
Bando	30 gg.	Dalla richiesta del Coordinatore	area segreterie e servizi agli studenti
Ammissione candidati vincitori (verifica verbale, approvazione graduatoria ed elenco ammessi)	30 gg.	Dal ricevimento dei verbali	area segreterie e servizi agli studenti
Immatricolazione	15 gg.	Dall'apertura dei termini per l'immatricolazione	area segreterie e servizi agli studenti

DIREZIONE BILANCIO E FINANZE			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Predisposizione Bilancio di Previsione	R.A.F.C.	15-nov	direzione bilancio e finanze
Variazioni al Bilancio di Previsione	R.A.F.C.	30 gg dalla richiesta	direzione bilancio e finanze
Predisposizione Conto Consuntivo	R.A.F.C.	15-apr	direzione bilancio e finanze
Riaccertamento residui	R.A.F.C.	30-apr	direzione bilancio e finanze
Riclassificazione SIOPE conto consuntivo consolidato	Decreto Interministeriale 1 marzo 2007	30-set	direzione bilancio e finanze
Emissione reversali di incasso	R.A.F.C.	15 gg lavorativi dalla ricezione dell'ordinativo di incasso emesso dall'Istituto Cassiere.	direzione bilancio e finanze
Assunzione prenotazioni di spesa (in assenza di creditore certo)	R.A.F.C.	3 gg lavorativi dalla ricezione.	direzione bilancio e finanze
Registrazione impegni	R.A.F.C.	10 gg lavorativi dalla ricezione della Delibera e/o del Decreto Dirigenziale o Rettorale di autorizzazione all'assunzione.	direzione bilancio e finanze
Emissione mandati di pagamento	R.A.F.C.	30 gg dalla consegna della documentazione giustificativa della spesa.	direzione bilancio e finanze
Mandati di pagamento con importo superiore a € 10.000,00	art. 48 bis del D.P.R.602/1973 ; DM n. 40 del 18.01.2008, art. 3 comma 2 e segg.	Pagamenti per i quali è obbligatorio attivare la verifica presso Equitalia; nel caso in cui la ditta risulti inadempiente la sospensione del pagamento si protrarrà per il periodo necessario al ricevimento della liberatoria da parte di Equitalia Srl.	direzione bilancio e finanze
Corresponsione emolumenti fissi al personale	Convenzione con l'Istituto Cassiere	Entro il 21 del mese di riferimento e, comunque, entro 5 gg lavorativi dalla trasmissione delle liquidazioni .	direzione bilancio e finanze
Corresponsione emolumenti accessori al personale interno	CCNL	30 gg dalla trasmissione della liquidazione.	direzione bilancio e finanze
Pagamento fatture e parcelle per piccole spese		30 gg. dall'acquisizione della documentazione completa	direzione bilancio e finanze
Pagamento fitti passivi	Contratti di locazione	Entro il 5° giorno del mese di riferimento(come da contratti)	direzione bilancio e finanze
Pagamento rate di mutuo	Contratti di mutuo	30 giugno e 31 dicembre (come da clausole contrattuali)	direzione bilancio e finanze
Pagamento Polizza Assicurativa	Contratto con la Società Assicuratrice	30 giugno e 31 dicembre (come da contratto)	direzione bilancio e finanze
Pagamento dei compensi ai componenti del Nucleo di Valutazione	R.A.F.C. - Delibera C.d.A.	mensilmente	direzione bilancio e finanze
Pagamento dei compensi ai componenti del Collegio dei Revisori	R.A.F.C. - Delibera C.d.A.	trimestralmente	direzione bilancio e finanze
Pagamento dei compensi vari	Contratti di incarico	30 gg. dall'acquisizione della documentazione completa	direzione bilancio e finanze

DIREZIONE BILANCIO E FINANZE			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Liquidazione e pagamento compensi componenti esterni Commissioni esami di Stato, esami di Laurea e di Concorso	DPCM 23/03/1995	30 gg. dalla data di ricezione della documentazione.	direzione bilancio e finanze
Liquidazioni e pagamento compensi componenti Consiglio di Amministrazione, Senato Accademico, Consiglio Studentesco	Delibera C.d.A.	quadrimestralmente entro 15 gg. dalla data di ricevimento della comunicazione del numero di sedute effettuate.	direzione bilancio e finanze
Liquidazione e pagamento collaborazione studenti part-time	Delibera C.d.A.	30 gg. dalla data di ricezione delle attestazioni di servizio.	direzione bilancio e finanze
Liquidazione missioni	Regolamento Missioni	30 gg. dall'acquisizione della documentazione giustificativa completa	direzione bilancio e finanze
Liquidazioni e pagamento Borse di studio e Contratti Formazione Specialistica	-	Mensile e, comunque, entro 10 gg lavorativi dalla trasmissione delle liquidazioni.	direzione bilancio e finanze
Liquidazioni e pagamento Dottorati di ricerca		Bimestralmente posticipato e, comunque, entro 10 gg. dalla trasmissione delle liquidazioni.	direzione bilancio e finanze
Liquidazioni e pagamento Assegni di ricerca		Entro il 21 del mese di riferimento e, comunque, entro 5 gg lavorativi dalla trasmissione delle liquidazioni.	direzione bilancio e finanze
Rimborsi tasse	Regolamento Tasse	30 gg. dalla ricezione degli elenchi da parte delle Segreterie di Facoltà.	direzione bilancio e finanze
Introito tasse	R.A.F.C.	15 gg lavorativi dalla ricezione dell'ordinativo di incasso emesso dall'Istituto Cassiere.	direzione bilancio e finanze
Introito insoluti	R.A.F.C.	15 gg lavorativi dalla ricezione dell'ordinativo di incasso emesso dall'Istituto Cassiere e, comunque, entro il 31 dicembre di ogni anno.	direzione bilancio e finanze
Remissione insoluti	R.A.F.C.	15 gg lavorativi dalla ricezione della richiesta	direzione bilancio e finanze
Trasmissione dei mandati e delle reversali all'Istituto Cassiere		3 gg lavorativi dall'apposizione delle necessarie firme sui titoli.	direzione bilancio e finanze
Rilascio certificazioni (da dati estraibili da archivi informatici)		10 gg dalla richiesta	direzione bilancio e finanze
Rilascio certificazioni (da dati estraibili da archivi cartacei)		30 gg dalla richiesta	direzione bilancio e finanze
Rendicontazioni varie	Regole di assegnazione di contributi da parte di Enti Pubblici e Privati	31 dicembre e a seconda delle richieste	direzione bilancio e finanze
Deroga al fabbisogno	Decreto n. 3484/2003 RGS	entro il giorno 10 del secondo mese di ciascun bimestre.	direzione bilancio e finanze
Deroga suppletiva al fabbisogno	Decreto n. 3484/2003 RGS	entro il giorno 20 del secondo mese di ciascun bimestre.	direzione bilancio e finanze

DIREZIONE BILANCIO E FINANZE			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Anagrafe delle prestazioni	Art. 53 Dlgs n. 165/01 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 30 aprile: comunicazione all'amministrazione di appartenenza dei compensi erogati nell'anno precedente ai dipendenti pubblici di altri Enti; entro il 30 giugno: comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati nell'anno precedente al personale dell'Ateneo, nonché dei compensi erogati agli stessi; entro il 30 giugno: comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica degli incarichi conferiti ai Consulenti e Collaboratori esterni nel II semestre dell'anno precedente; entro il 31 dicembre: comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica degli incarichi conferito ai Consulenti e Collaboratori esterni nel I semestre dell'anno in corso.	direzione bilancio e finanze
Autoliquidazione INAIL	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 16 febbraio di ogni anno	direzione bilancio e finanze
Versamento INAIL su Autoliquidazione	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 16 marzo di ogni anno	direzione bilancio e finanze
Versamento INPS	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 16 di ogni mese	direzione bilancio e finanze
Dichiarazione Emens (INPS)	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	mensile: entro il 30 del mese successivo al versamento	direzione bilancio e finanze
Rilascio CUD per soggetti esterni	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 28 febbraio di ogni anno	direzione bilancio e finanze
Rilascio certificazioni fiscali in forma libera	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 28 febbraio di ogni anno	direzione bilancio e finanze
Dichiarazione UNICO compresa Dichiarazione IVA	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	Trasmissione telematica entro il 30 settembre di ogni anno	direzione bilancio e finanze
Dichiarazione annuale 770	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 30 settembre di ogni anno	direzione bilancio e finanze
Dichiarazione annuale IRAP	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 30 settembre di ogni anno	direzione bilancio e finanze
Liquidazione e versamento mensile IVA	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 16 di ogni mese	direzione bilancio e finanze
Liquidazione e versamento mensile IVA intra	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 16 di ogni mese	direzione bilancio e finanze
Predisposizione e spedizione Modelli Intrast	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 20 di ogni mese	direzione bilancio e finanze
Versamenti ritenute Erariali e Previdenziali	T.U.I.R. n. 633/77 - D.P.R n. 917/86 e succ. modificazioni e integrazioni	entro il 15 di ogni mese	direzione bilancio e finanze
Consegna e ritiro doc presso Istituto Cassiere		quotidianamente	direzione bilancio e finanze

DIREZIONE APPALTI SERVIZI E PATRIMONIO			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Predisposizione e pubblicazione bando di gara aperta	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.; Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; Codice Civile	90 gg. dalla data di acquisizione del provvedimento che autorizza l'emanazione del bando ed approva il relativo capitolato tecnico alla scadenza di presentazione delle offerte del bando di gara, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento*	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Espletamento procedure di aggiudicazione gara aperta	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.; Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; Codice Civile	90 gg. dall'espletamento della gara alla stipula del contratto, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Predisposizione e pubblicazione bando di gara ristretta	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.; Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; Codice Civile	90 gg. dalla data di acquisizione del provvedimento che autorizza l'emanazione del bando ed approva il relativo capitolato tecnico alla scadenza di presentazione delle offerte del bando di gara, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento*	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Espletamento procedure di aggiudicazione gara ristretta	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.; Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; Codice Civile	90 gg. dall'espletamento della gara alla stipula del contratto, salvo ulteriore termine in relazione alla complessità del procedimento	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Procedura negoziata con pubblicazione bando	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.; Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; Codice Civile	90 gg. dalla data di acquisizione del provvedimento che autorizza l'emanazione del bando ed approva il relativo capitolato tecnico fino all'aggiudicazione definitiva*	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Procedura negoziata senza pubblicazione bando	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.; Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; Codice Civile	60 gg. dalla data di acquisizione del provvedimento che autorizza l'emanazione del bando ed approva il relativo capitolato tecnico fino all'aggiudicazione definitiva*	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi

DIREZIONE APPALTI SERVIZI E PATRIMONIO			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Procedura in economia con avviso pubblico	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi che possono essere eseguiti in economia; Codice Civile	90 gg dalla data di acquisizione del provvedimento che autorizza l'emanazione del bando ed approva il relativo capitolato tecnico*	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Procedura in economia senza avviso pubblico	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi che possono essere eseguiti in economia; Codice Civile	60 gg dalla data di acquisizione del provvedimento che autorizza l'emanazione del bando ed approva il relativo capitolato tecnico*	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Attività di controllo nell'ambito delle procedure di gara (Antimafia, accertamento possesso requisiti, ecc.)	Normativa di riferimento	Secondo la normativa specifica	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Controllo a campione dei requisiti dei concorrenti	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.;	30 gg. dalla comunicazione ai sorteggiati	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Verifica delle offerte anomale	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.;	90 gg. dalla data del verbale di gara che individua l'anomalia	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Comunicazione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti Pubblici	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.;	30/60 gg.	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Rilascio certificati	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.;	30 gg.	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
tenuta annuale elenco ditte	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.;	90 gg. dal termine di scadenza per la presentazione delle istanze	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi
Stipula dei contratti d'appalto	D. LGS. N. 163/2006 s.m.i.; Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato; Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; Codice Civile	60 gg dall'aggiudicazione	Area Appalti - Settori Procedure Affidamento Forniture e Servizi

* La redazione del capitolato tecnico è di competenza, secondo l'oggetto della fornitura e/o del servizio, degli uffici preposti (es. tecnici, informatici, ecc.) dell'Ateneo.

DIREZIONE APPALTI SERVIZI E PATRIMONIO			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Mercati elettronici e convenzioni CONSIP	L. 488/99 e s.m.i.	Tempi variabili a seconda delle convenzioni	Direzioni Area Appalti Servizi e Patrimonio - Settore Fabbisogno Forniture e Servizi E-procurement
Predisposizione atti e capitolati tecnici per l'acquisizione delle forniture di impianti e servizi di interesse generale mediante gare	D. LGS. n. 163/2006 - Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture - R.D. n. 827/1924 -Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità - Codice civile.	90 gg.	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Acquisizione di servizi in economia con relativa liquidazione della spesa	D. LGS. n. 163/2006.- art. 25 Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art.67 e Relativo Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi che possono essere eseguiti in economia - Codice civile	30 gg.	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature di ufficio, di laboratorio e del parco macchine dell'Ateneo	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art.67 e Relativo Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi che possono essere eseguiti in economia - Codice civile	30 gg.	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Gestione servizi di manutenzione degli impianti elevatori nonché adeguamento normativo degli stessi.	D.P.R. 162/99- Direttiva 95/16/CE-DM 11 gennaio 2010	Periodicità secondo normativa vigente	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Gestione impianti telefonici e centrali telefoniche di Ateneo	D. Lgs. 1 agosto 2003, n. 259	Tempi variabili a seconda degli interventi	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Controllo delle forniture di servizi	Regolamento di Ateneo art. 55	10 gg.	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare

DIREZIONE APPALTI SERVIZI E PATRIMONIO			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Gestione, coordinamento interventi ordinari e speciali sul patrimonio verde d'Ateneo.	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità	Tempi variabili a seconda degli interventi	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Gestione utenze telefoniche, di energia, gas, acqua, rifiuti : predisposizione nuove richieste, voltture, cessazioni, etc.	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità -	30 gg.	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Adesioni alle convenzioni Consip per i servizi di telefonia fissa e mobile e per la fornitura di fonti energetiche	L. 488/99 e s.m.	60gg.	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Controllo delle fatture relative alle utenze e successivo inoltro per il pagamento agli uffici competenti	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità	6gg	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Gestione economica-amministrativa degli immobili e delle relazioni con proprietari, amministratori. Monitoraggio dei costi e gestione dei procedimenti di <u>dismissione degli immobili in locazione.</u>	Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità art. 35 e 36	max 30 gg	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Predisposizione atti connessi alle acquisizioni di immobili in locazione	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - Codice civile	60 - 90 gg. a secondo della complessità	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Consegna immobili in locazione	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità - Codice civile	30gg	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare

DIREZIONE APPALTI SERVIZI E PATRIMONIO			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Adempimenti relativi alla progettazione ed alla realizzazione computergrafica e tipografica delle occorrenze della comunicazione e della informazione cartacea dell'Ateneo nonché del confezionamento dei prodotti.	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità	Tempi variabili a seconda della complessità della richiesta	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Duplicazione, fascicolazione e rilegatura di documenti e testi, per le esigenze dell'Amministrazione Centrale o di strutture autorizzate	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità	3gg.	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore gestione servizi e patrimonio immobiliare
Controllo e individuazione per la classificazione dei beni mobili acquistati	regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art. 38	gg.2	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Inventariazione dei beni e consegna agli affidatari con verbale ed inoltro documentazione agli Uffici Competenti per il pagamento	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art. 39-40-41-42	gg.30	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Verifica e controllo dei beni inventariati dai Centri non autonomi di spesa e successivo inoltro per il pagamento	"	gg.5	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Inventariazione dei beni mobili e conseguente consegna agli affidatari	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art. 39-40-41-42	gg.30	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Inventariazione beni immobili e conseguente consegna ai soggetti affidatari	"	gg. 30	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali

DIREZIONE APPALTI SERVIZI E PATRIMONIO			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Redazione bilancio patrimoniale	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art. 44	gg.90 a conclusione dell'invio dei riepiloghi inventariali da parte di tutte le strutture d'Ateneo	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Comunicazioni con l'Istituto di Credito relativamente alla tenuta dei titoli		gg.60	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Ricognizione beni mobili	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art.45	gg.90 salvo ulteriore termine in relazione alla complessità dell'attività di ricognizione.	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Passaggio di consegna dei beni mobili	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art.41	gg. 30	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Esame delle richieste di scarico - trasferimento-permuta dei beni mobili	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art.43	gg. 5	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Individuazione dei beni oggetto di richiesta di scarico convocazione Commissione	"	gg.20	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Predisposizione atti per autorizzazione scarico - trasferimento da parte del Consiglio di Amministrazione	"	gg.30	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali

DIREZIONE APPALTI SERVIZI E PATRIMONIO			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Trasmissione delibere del Consiglio di Amministrazione alle strutture competenti per le conseguenti variazioni patrimoniali	"	gg.20	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Comunicazioni al Ministero dei dati inerenti il patrimonio	normativa vigente	gg.90	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Tenuta conservazione e consegna dei beni di consumo	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art.47	gg 3	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Controllo bolle di consegna a fornitori materiale magazzino		gg.7	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Tenuta di carico e scarico dei beni mediante procedura informatica	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art.47	gg 3	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Controllo dei consumi e richiesta alla struttura competente il reintegro delle scorte	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art.47	gg.30	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Stima annuale del fabbisogno di prodotti con indicazione delle quantità e spesa presunta.	Regolamento di Ateneo per l'amministrazione la Finanza e la Contabilità - art.47	gg.30	Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali
Verifica regolarità delle fatture	D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici) - L. n. 266/2002 (DURC) - Contratto di appalto		Area Patrimonio e Gestione servizi - Settore inventari patrimoniali

DIREZIONE APPALTI SERVIZI E PATRIMONIO			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Disamina della regolarità della documentazione annessa alla fattura	Contratto di appalto	12 gg. dal ricevimento della fattura	Settore Gestione contratti e convenzioni
Verifica del rispetto delle norme contrattuali ed eventuali rilievi giuridici	D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici) - Contratto di appalto - Codice Civile	15 gg.	Settore Gestione contratti e convenzioni
Verifica sussistenza fondi su capitolo di bilancio	L. Cont. Stato	3 gg.	Settore Gestione contratti e convenzioni
Richiesta al responsabile della struttura interessata dal servizio di rilascio dichiarazione di regolare esecuzione del servizio		25 gg.	Settore Gestione contratti e convenzioni
Invio ad Area Bilancio e Ragioneria fattura regolare e completa di documentazione		5 gg.	Settore Gestione contratti e convenzioni
Reazione atti per applicazioni di penali	D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici) - Contratto di appalto - Codice Civile	30 gg. dalla rilevazione della irregolarità	Settore Gestione contratti e convenzioni
Predisposizione documentazione di supporto per pareri legali		30 gg. dalla richiesta o dall'atto stragiudiziale	Settore Gestione contratti e convenzioni

CENTRO ATTRAZIONE RISORSE ESTERNE E CREAZIONE D'IMPRESA (CARECI)			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Consultazione banche dati esterne e creazione di report	Regolamento CARECI	20 gg. dalla richiesta	settore segreteria amministrativa
Progettazione ed elaborazione banche dati	Regolamento CARECI	60 gg. dalla richiesta	settore segreteria amministrativa
Progettazione e realizzazione di moduli interattivi per la raccolta dati	Regolamento CARECI	30 gg. dalla richiesta	settore segreteria amministrativa
Redazione e pubblicazione pagine web e news su sito CARECI	Regolamento CARECI	10 gg. dalla richiesta	settore segreteria amministrativa
Sviluppo di report analitici e analisi dell'audience e del web tracking del sito CARECI	Regolamento CARECI	20 gg. dalla richiesta	settore segreteria amministrativa
Supporto e assistenza alla predisposizione del piano finanziario di progetto	Avviso pubblico / Bandi regionali, nazionali, comunitari	Entro la scadenza indicata dall'avviso	settore segreteria amministrativa
Monitoraggio fisico e finanziario dei progetti	Avviso pubblico / Bandi regionali, nazionali, comunitari	Entro i termini previsti dal progetto	settore segreteria amministrativa
Gestione delle procedure per la rendicontazione dei progetti	Avviso pubblico / Bandi regionali, nazionali, comunitari	Entro i termini previsti dal progetto	settore segreteria amministrativa
Assistenza in fase di Progettazione	Regolamento CARECI	Nei termini definiti nelle linee guida dei bandi di riferimento	settore ricerca
Coordinamento tecnico/amministrativo in Progettazione Strategica di Ateneo	Regolamento CARECI Bandi/Direttive	Nei termini definiti nelle linee guida dei bandi di riferimento	settore ricerca
Assistenza ricerca partner	Banche dati interne ed esterne	30 gg. dall'istanza	settore ricerca
Elaborazione schemi di convenzione e partenariato	DPR 382/80; C.M. 5.2.86 n.41 art.12 L.341/90 e succ. Regolamento di Ateneo	10 gg. dall'istanza	settore ricerca
Ricognizione bandi di finanziamento	Siti web tematici Gazzette Ufficiali Periodici/riviste di settore	5 gg. dalla data di pubblicazione /avviso pubblico	settore ricerca
Predisposizione linee guida e attività di comunicazione informativa su bandi di finanziamento attivi	Circolari/ Direttive / Gazzette Ufficiali Periodici/riviste di settore	10 gg. dalla data di pubblicazione circolare/direttiva	settore ricerca
MASTER			
ATTIVAZIONE CORSI	D.M. 270/2004;		settore master
Disamina Richiesta	Regolamento dei Corsi di Alta Formazione;	30 gg. dal ricevimento	settore master
Decreto di attivazione e nomina Direttore	Regolamento dei Corsi di Alta Formazione;	30 gg. dalle delibere degli Organi Accademici	settore master
PUBBLICAZIONE BANDO	Regolamento dei Corsi di Alta Formazione;	15 gg. dalla richiesta	settore master
RILASCIO DIPLOMA MASTER			settore master
Disamina Richiesta	Regolamento dei Corsi di Alta Formazione;	15 gg. dalla richiesta	settore master

CENTRO ATTRAZIONE RISORSE ESTERNE E CREAZIONE D'IMPRESA (CARECI)			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Consegna pergamena	Regolamento dei Corsi di Alta Formazione;	15 gg. dal ricevimento della Pergamena- La preparazione della Pergamena compete all'ufficio rilascio titoli accademici dell'Ateneo.	settore master
CONTROLLO RELAZIONI FINALI E SUCCESSIVO INOLTRO A NUCLEO DI VALUTAZIONE E ORGANI ACCADEMICI	Regolamento dei Corsi di Alta Formazione;	30 gg. dal ricevimento	settore master
MASTER COFINANZIATI	Avvisi Pubblici Regionali o U.E.	TERMINI REGIONALI O U.E.	settore master
Istruttoria deposito brevetto/marchio/modello utilità	DECRETO LEGISLATIVO 10 febbraio 2005, n. 30 - Codice della proprietà industriale	90 giorni da approvazione Commissione Brevetti	settore ilo
Deposito brevetto/marchio/modello utilità	DECRETO LEGISLATIVO 10 febbraio 2005, n. 30 - Codice della proprietà industriale	termini di legge	settore ilo
Istruttoria attivazione start up/spin off	Università degli Studi di Messina, Regolamento Quadro per la costituzione di Spin Off universitari e per la partecipazione del personale universitario alla partecipazione degli stessi	45 giorni dal ricevimento richiesta attivazione	settore ilo
Attivazione start up/spin off	Università degli Studi di Messina, Regolamento Quadro per la costituzione di Spin Off universitari e per la partecipazione del personale universitario alla partecipazione degli stessi	90 giorni da approvazione Commissione Spin Off	settore ilo
Convenzionamento Enti ospitanti	Legge 196/97 D.M. 142/98 Circolare Reg. Siciliana n.22/2002 DPR 328/01 Regolamenti C.di L./Facoltà	90 gg dall'accettazione della proposta di Convenzione tipo approvata dall'Ente ospitante o dalla validazione da parte della Commissione Tirocini	settore job placement
Attivazione Tirocini formativi e stage	Legge 196/97 D.M. 142/98 Circolare Reg. Siciliana n.22/2002	90 gg dalla ricezione del progetto formativo approvato dall'Ente ospitante	settore job placement
Attivazione Tirocini professionalizzanti	Legge 196/97 D.M. 142/98 Circolare Reg. Siciliana n.22/2002 DPR 328/01 Regolamenti C.di L./Facoltà	45 gg. dalla validazione da parte della Commissione Tirocini	settore job placement
Rilascio Dichiarazione delle competenze	Legge 196/97 D.M. 142/98 Circolare Reg. Siciliana n.22/2002	30 gg. dalla ricezione della Dichiarazione delle competenze approvata dall'Ente ospitante	settore job placement
Tirocini promossi dalla Fondazione CRUI -Preselezione delle candidature	Bando Fondazione CRUI	Come da specifico Bando	settore job placement
Attivazione tirocinio	Bando Fondazione CRUI	Come da specifico Bando	settore job placement

SCHEDA TIPO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTI E CENTRI CON AUTONOMIA DI SPESA		
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE
Predisposizione bilancio di previsione	RAAFC	Entro il 30 ottobre
Predisposizione bilancio consuntivo	RAAFC	Entro il 31 marzo
Applicazione Variazioni di bilancio	RAAFC	Entro 30 giorni dal provvedimento
accertamento	RAAFC	30 giorni dall'acquisizione certa dell'identità del debitore, immediato se contestuale alla riscossione
Riscossione ed emissione Reversale	RAAFC art. 81 c. 6	15 giorni dalla comunicazione dell'Istituto Tesoriere
Impegno		30 giorni dal provvedimento che autorizza la spesa
emissione del buono d'ordine		30 giorni dall'acquisizione certa del creditore
Liquidazione		30 giorni
Ordinazione		30 giorni dopo eventuale collaudo
Liquidazione e Ordinazione piccole spese		40 giorni su fondi finalizzati
Carico inventariale	DPR 371/82 TITOLO II° RAAFC	30 giorni da ordinazione
Scarico, permuta e trasferimento inventariale	DPR 371/82 TITOLO II° RAAFC	40 giorni da delibera
Fondo economale	RAAFC	Attivazione al bisogno, chiusura entro il 31 dicembre
Spese su fondo economale	RAAFC	Immediato
Incarico o autorizzazione a compiere la missione		10 giorni
Anticipo missione	Regolamento d'Ateneo per le Missioni	30 giorni
	L. 223/06, art. 28	60 giorni
Liquidazione e pagamento Missioni in Italia e all'estero	Regolamento d'Ateneo per le missioni	
Contratti e Convenzioni passive (stipula)	RAAFC	40 giorni dall'atto deliberativo
Contratti e Convenzioni attive (stipula)	CPC Artt. 2222 - 2238 Regolamento per le Prestazioni le Consulenze d'Ateneo	40 giorni dall'atto deliberativo
Prestazioni Conto Terzi (esecuzione)	CPC Artt. 2222 - 2238	Termine da contratto, se previsto
Emissione Fattura Conto Terzi/ Contratti e convenzioni		Contestuale al pagamento se contanti oppure a 40 giorni dalla comunicazione dell'Istituto Tesoriere
Prestazioni Conto Terzi Cliniche (esecuzione)	R.D. 1592, Art. 49 ; Artt. 2222 - 2238 c.p.c.; Regolamento per le Prestazioni le Consulenze d'Ateneo	Termine da contratto, se previsto
		Contestuale al pagamento se contanti oppure a 40 giorni dalla comunicazione dell'Istituto Tesoriere
Emissione Fattura prestazioni C/T cliniche veterinarie		Contestuale al pagamento se contanti oppure a 40 giorni dalla comunicazione dell'Istituto Tesoriere
Rendicontazione Contratti e convenzioni C/T		Termine da contratto, se previsto
Liquidazione compensi su Contratti e convenzioni e attività C/T		per il personale strutturato 45 giorni dall'emissione della fattura
Adempimenti in qualità di sostituto d'imposta		Entro 5 giorni lavorativi del mese successivo al pagamento
Procedura aperta: Pubblico Incanto	Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163	Termini previsti dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii.
Procedure ristrette: Licitazione Privata	Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163	Termini previsti dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii.

SCHEDA TIPO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTI E CENTRI CON AUTONOMIA DI SPESA		
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE
Procedure ristretta: appalto concorso	Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163	Termini previsti dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii.
Procedura negoziata: Trattativa Privata	Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE RAAFC ss.mm.ii.	Termini previsti dal Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii.
Acquisti tramite Consip	L. 488/99 art. 26 e ss.mm.ii. RAAFC	40 giorni
Spese (acquisti) in economia	Art. 125 Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE - RAAFC, Reg. per le Spese in economia	90 giorni
Bando di selezione interna personale strutturato (redazione)	L.244/2007 D.Lgs 165/2001	30 giorni da atto deliberativo
Bando di selezione interna personale strutturato (pubblicazione siti web)	L.244/2007 D.Lgs 165/2001	15 giorni
Bando di selezione Conferimenti Co.Co.Co., prestazioni occasionali e consulenze esterne (redazione)	L.244/2007 D.Lgs 165/2001	30 giorni da atto deliberativo
Bando di selezione Conferimenti Co.Co.Co., prestazioni occasionali e consulenze esterne (pubblicazione siti web)	L.244/2007 D.Lgs 165/2001	15 giorni
Nomina commissione bandi		30 giorni dalla scadenza del Bando
Pubblicazione Graduatoria Bandi	L.244/2007 D.Lgs 165/2001	60 giorni dalla nomina della commissione
Redazione contratto		30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria
Stipula contratto		15 giorni dalla redazione
Efficacia del contratto e del bando	L. 3 agosto 2009, n. 102 - Deliberazioni della corte dei Conti n.ri 20/2009, 24/2009, 4/2010.	Per silenzio assenso dopo 60 giorni dal ricevimento della richiesta preventiva di legittimità alla Corte dei Conti o prima con l'assenso formale della Corte stessa
Trascrizione Verbali ed estratti delle sedute degli Organi di Dipartimento		60 giorni

PROCEDIMENTI COMUNI			
FATTISPECIE	FONTE NORMATIVA	TERMINE	UNITA' ORGANIZZATIVA
Accesso atti amministrativi	Legge n. 241/90 e ss.mm.ii "Regolamento di attuazione della legge n. 241/90, e successive modificazioni ed integrazioni, in materia di procedimento amministrativi e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"	30 gg. dall'istanza di accesso	Tutti gli uffici e le strutture dell'Ateneo