



Legenda:

SAIL	SERVIZI AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI
SPEP	SERVIZI INTEGRATI DI PROVENZIONE E PROTEZIONE
SCON	SERVIZIO SVILUPPO E CONTROLLO DIREZIONALE
SERE	SEGRETERIA DEL RETTORE
ADID	AREA SERVIZI PER LA DIDATTICA
ASTU	AREA SERVIZI AGLI STUDENTI
ARIC	AREA SERVIZI PER LA RICERCA
ABIL	AREA AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
APER	AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE
AINF	AREA SERVIZI INFORMATICI
ALOG	AREA EDILIZIA E LOGISTICA
ARES	AREA RELAZIONI ESTERNE
SBA	SERVIZIO BIBLIOTECARIO

PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE E/O FASI	TERMINI gg.		TITULUS 97	UOR	RESPONSABILE	RIF. NORMATIVI	NOTE
		max	medio					
<b>SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI (SAIL)</b>								
Statuto di autonomia – Modifica	1. Istanza di modifica 2. Istruttoria 3. Delibera del S.A. 4. Delibera C.d.A. 5. Fase ministeriale 6. Decreto Rettorale di emanazione	180	30	I/2	SAIL	F.ROMANELLI	Art. 33 Cost. Art.6 L. n.168/1989 L. n. 240/2010 Art.49 Statuto	
Regolamenti generali di Ateneo:	1. Istanza di modifica	180	30	I/3	SAIL	F.ROMANELLI	Art.50 Statuto	
Generale di Ateneo								
di Amministrazione e contabilità								
didattico di Ateneo	2. Istruttoria							
	3. Delibera Senato Accademico/Consiglio di Amm.ne							
– Redazione, modifica e aggiornamento	4. Decreto Rettorale di emanazione							
Regolamenti interni	1. Istanza di modifica 2. Istruttoria 3. Delibera Senato Accademico/Consiglio di Amm.ne 4. Decreto Rettorale di emanazione	termini statutari	termini statutari	I/3	SAIL	F.ROMANELLI	Art.50 Statuto	
Codice etico	Decreto di emanazione	30 gg da decisione degli organi di Ateneo	15 gg da decisione degli organi di Ateneo	I/3	SAIL	F.ROMANELLI	L. n.240/2010 art.2, Art.51 Statuto	
Prestito di documenti d'archivio per eventi	1.Ricezione istanza 2.Istruttoria 3. Invio risposta	30 gg	15 gg	I/7	SAIL	F.ROMANELLI	Art.48 D.Lgs.42/2004 e Codice di deontologia (prov. Garante 14.3.2001)	
Ricerche d'archivio per scopi storici	1.Ricezione istanza 2.Istruttoria 3. Invio risposta	30 gg	15 gg	I/7	SAIL	F.ROMANELLI	art. 21 e 21 bis DPR 1409/1963 e art.5 Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici	

Publicazione di documenti d'archivio – autorizzazione	1.Ricezione istanza 2.Istruttoria 3. Invio risposta	30 gg	15 gg	I/7	SAIL	F.ROMANELLI	Art.107 e 108 D.Lgs n. 42/2004	
Massimario e prontuario di selezione dei documenti amministrativi – Redazione, modifica e aggiornamento	1. Iniziativa d'ufficio			I/7	SAIL	F.ROMANELLI	DPR 1409/1963 e art.68 DPR 445/2000	
	2. Invio del documento alla Soprintendenza archivistica	sospensione	sospensione					
	3. Provvedimento di adozione	30 gg dalla deliberazione	15 gg dalla deliberazione					Fase eventuale
Selezione dei documenti d'archivio (scarto e conservazione)	1.Iniziativa d'ufficio			I/7	SAIL	F.ROMANELLI	D.Lgs. 42/2004 art. 21 e DPR 445/2000 artt. 67, 68, 69	
	2.Richiesta nulla osta alla Soprintendenza archivistica	sospensione	sospensione					
	3. Provvedimento di adozione	30 gg dalla deliberazione	15 gg dalla deliberazione					
Protocollo informatico – Manuale di gestione – Redazione, modifica e aggiornamento	1. Iniziativa d'ufficio	30 gg dalla deliberazione	15 gg dalla deliberazione	I/7	SAIL	F.ROMANELLI	Art.5 DPCM 31/10/2000	
	2. Provvedimento di adozione							
Protocollazione e registrazione	1.Acquisizione/produzione documento 2.Registrazione	Giornaliera	Giornaliera	I/7	SAIL	F.ROMANELLI	Artt.50–57 DPR 445/2000 e DPCM 31.10.2000	
Titolario di classificazione – Redazione, modifica e aggiornamento	1. Iniziativa d'ufficio 2. Provvedimento di adozione	30 gg	30 gg	I/7	SAIL	F.ROMANELLI	DPR 445/2000	
Fototeca di Ateneo – ricerca e autorizzazione alla divulgazione delle immagini d'archivio	1.Ricezione istanza 2.Istruttoria 3. Invio risposta	30 gg	30 gg	I/7	SAIL	F.ROMANELLI	Legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore	
Accesso ai documenti amministrativi	1.Ricezione istanza 2.Istruttoria 3 Invio risposta	30 gg	30 gg	I/8	SAIL	F.ROMANELLI	L. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni DPR 16 aprile 2006, n. 184	
Accesso civico	1.Istanza 2.Istruttoria 3.Invio risposta	30 gg	30gg	I/8	SAIL	F.ROMANELLI	D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, art. 5	
Strutture di didattica e di ricerca. Nomina rappresentanze e cariche	Decreto di nomina	30 gg dall'acquisizione di tutti i nominativi	15 gg dall'acquisizione di tutti i nominativi	I/13	SAIL	F.ROMANELLI	Art.27 e ss. Statuto	
Ente Regionale per il Diritto allo Studio (ERDISU) – Elezione rappresentanza degli studenti	Procedura elettorale	termini statutari e regolamentari	termini statutari e regolamentari	I/13	SAIL	F.ROMANELLI	Art. 14 L.R. 12/2005	
Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) – Elezione	1.Pubblicazione avviso elezioni 2.Gestione commissione elettorale	termini ministeriali	termini ministeriali	I/13	SAIL	F.ROMANELLI	Normativa e accordi nazionali	
Elezione delle rappresentanze degli studenti nel CNSU	Procedura elettorale	termini ministeriali	termini ministeriali	I/13	SAIL	F.ROMANELLI	Legge 15 marzo 1997, n.59 e DPR 2 dicembre 1997, n.491	

Designazione e sostituzione di rappresentanti in enti ed organi esterni	1.Acquisizione nominativi 2.Provvedimento di designazione	30 gg da richiesta	30 gg da richiesta	I/13	SAIL	F.ROMANELLI	Art.1 Statuto	
Designazione componenti di Ateneo in enti	1.Delibera degli organi di governo 2.Decreto o atto di designazione	30 gg da decisione degli organi di Ateneo	15 gg da decisione degli organi di Ateneo	I/13	SAIL	F.ROMANELLI	Art.2 Statuto	
Elezioni organi di ateneo:  Rettore, Senato accademico, Rappresentanti studenti nei Consigli di Dipartimento, Corso di studio, Scuola di specializzazione, Scuola Superiore	1.Fissazione data (delibera o meno)  2.Indizione (emanazione bando)  3. Organizzazione seggi 4. Nomina Commissione elettorale 5. Controllo risultati / scrutinio 6. Proclamazione 7.Gestione eventuali ricorsi (nel caso degli studenti) 8. Nomina eletti 9. Pubblicazione o comunicazioni (sul web o con altre modalità) 10. Sostituzione cessati (in corso di mandato)	termini ministeriali	termini ministeriali	I/13	SAIL	F.ROMANELLI	Regolamento elettorale	
Pro-rettore, delegati di area, delegati per settori specifici di attività – Nomina	Decreto di nomina	termini statutari e regolamentari	termini statutari e regolamentari	II/2	SAIL	F.ROMANELLI	Art.3 RGA	
Coordinatore di Corso di studio	1.Arrivo del verbale elettorale 2.Decreto di nomina	30 gg da acquisizione documentaz	15 gg da acquisizione documentazi	II/6	SAIL	F.ROMANELLI	Art.41 Statuto	
Senato Accademico – deliberazioni	1.Gestione sedute 2.Stesura verbale	30 gg dalla seduta	30 gg dalla seduta	II/7	SAIL	F.ROMANELLI	Art.10 Statuto	
Designazione componenti interni C.d.A.	1.Bando per candidature 2.Valutazione 3.Delibera S.A. 4.Decreto di nomina	30 gg da decisione degli organi di Ateneo	15 gg da decisione degli organi di Ateneo	II/8	SAIL	F.ROMANELLI	Art.10 Statuto e Regolamento elettorale	
Designazione componenti esterni C.d.A.	1.Bando per candidature 2.Valutazione 3.Decreto di nomina	30 gg da decisione degli organi	15 gg da decisione degli organi	II/8	SAIL	F.ROMANELLI	Art.17 Statuto e Regolamento elettorale	
Consiglio di Amministrazione – deliberazioni	1.Gestione sedute 2.Stesura verbale	30 gg dalla seduta	30 gg dalla seduta	II/8	SAIL	F.ROMANELLI	Art. 13 Statuto	

Comitato di valutazione delle candidature interni/esterni al C.d.A		30 gg dall'acquisizione di tutti i nominativi	15 gg dall'acquisizione di tutti i nominativi	II/8	SAIL	F.ROMANELLI	Art.17 Statuto e Regolamento elettorale
Nucleo di Valutazione – Nomina	Decreto di nomina	30 gg decisione degli organi di Ateneo	15 gg da decisione degli organi di Ateneo	II/13	SAIL	F.ROMANELLI	L. n.379/1999 e L. n.240/2010
Collegio dei Revisori dei Conti – Nomina	Decreto di nomina	30 gg da decisione degli organi di Ateneo	15 gg da decisione degli organi di Ateneo	II/14	SAIL	F.ROMANELLI	Art.20 Statuto
Nomina Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ateneo	Decreto di nomina	30 gg da decisione degli organi di Ateneo	15 gg da decisione degli organi di Ateneo	I/13	SAIL	F.ROMANELLI	Delibera Ci.V.I.T. 3.1.2013
Collegio di disciplina	1.Iniziativa d'ufficio 2.Delibera del S.A. 3.Decreto di nomina	30 gg da decisione	15 gg da decisione	II/15	SAIL	F.ROMANELLI	L. n.240/2010 Art.22 Statuto
Commissione di Garanzia di cui al Codice etico	1.Iniziativa d'ufficio 2.Decreto di nomina	30 gg dall'acquisizione di tutti i nominativi	15 gg dall'acquisizione di tutti i nominativi	II/16	SAIL	F.ROMANELLI	Art.8 Statuto
Consiglio degli Studenti	1.Iniziativa d'ufficio 2.Decreto di nomina	30 gg da esito	15 gg da esito	II/17	SAIL	F.ROMANELLI	Art.24 Statuto e Regolamento elettorale
Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) – Designazione	1.Iniziativa d'ufficio 2.Richiesta nominativi a: OOSS, Cons. Studenti e S.A. 3. Decreto di nomina	30 gg dall'acquisizione di tutti i nominativi	15 gg dall'acquisizione di tutti i nominativi	II/18	SAIL	F.ROMANELLI	Art.23 Statuto
Comitato per lo Sport Universitario – Nomina	1.Iniziativa d'ufficio 2.Decreto di nomina	30 gg dall'acquisizione di tutti i nominativi	15 gg dall'acquisizione di tutti i nominativi	II/19	SAIL	F.ROMANELLI	L. n.394/77 s.m.i.
Comitato regionale di coordinamento – deliberazioni	1.Gestione sedute 2.Stesura verbale	30 gg dalla seduta	30 gg dalla seduta	II/21	SAIL	F.ROMANELLI	L. 25/1998
Lasciti e donazioni di archivi privati	1.Proposta 2.Delibera del C.d.A.	60 gg dalla proposta	30 gg dalla proposta	IV/2	SAIL	F.ROMANELLI	C.C. art. 782; L. 512/1982, art. 8
Accertamento di contravvenzioni – Istanze e impugnazioni	Atto di impugnazione		termini di legge	IV/3	SAIL	F.ROMANELLI	Normativa nazionale

Dipartimenti – Istituzione e attivazione	1.Arrivo della proposta 2.Delibera del S.A. 3.Delibera del C.d.A. 4. Decreto di attivazione	30 gg da decisione degli organi di Ateneo	15 gg da decisione degli organi di Ateneo	VI/3	SAIL	F.ROMANELLI	Art.33 Statuto
Dipartimenti – disattivazione	1.Iniziativa d'ufficio 2.Parere S.A. 3.Delibera C.d.A. 4.Decreto di disattivazione	30 gg da decisione degli organi	15 gg da decisione degli organi	VI/3	SAIL	F.ROMANELLI	Art.33 Statuto
Strutture di ricerca o di didattica- Direttore e cariche	1.Arrivo della proposta 2.Parere del S.A. 3.Delibera del C.d.A. 4.Decreto di istituzione	30 gg da decisione degli organi di Ateneo	15 gg da decisione degli organi di Ateneo	VI/4	SAIL	F.ROMANELLI	Art. 25 Statuto
Scuole interdipartimentali – Istituzione	1.Arrivo della proposta 2.Parere del S.A. 3.Delibera del C.d.A. 4.Decreto di istituzione	30 gg da decisione degli organi di Ateneo	15 gg da decisione degli organi di Ateneo	VI/7	SAIL	F.ROMANELLI	Art.34 Statuto
Scuole interdipartimentali – Disattivazione	1.Iniziativa d'ufficio 2.Parere S.A. 3.Delibera C.d.A. 4.Decreto di disattivazione	30 gg da decisione degli organi di Ateneo	15 gg da decisione degli organi di Ateneo	VI/7	SAIL	F.ROMANELLI	Art.38 Statuto
Strutture di servizio – Istituzione e attivazione	1.Arrivo della proposta 2.Delibera C.d.A. 3.Decreto di istituzione	30 gg da decisione degli organi di Ateneo	15 gg da decisione degli organi di Ateneo	VI/8	SAIL	F.ROMANELLI	L.168/1989, Art.25 Statuto
Afferenze dipartimenti	1.Acquisizione documentazione 2.Parere S.A 3.Delibera C.d.A.		semestrale	VII/5	SAIL	F.ROMANELLI	Art.4 Statuto e Art.12 RGA
Procedimenti disciplinari – personale t.a.	1.Iniziativa d'ufficio 2. Istruttoria 3.Sanzione			VII/13	Ufficio Procedim. Disciplin.	F.ROMANELLI	D.Lgs 165/2001 e D.Lgs.150/2009
Procedimenti disciplinari – personale docente	1.Iniziativa d'ufficio 2. Istruttoria 3.Delibera C.d.A. 4.Sanzione		termini di legge	VII/13	SAIL Commissione Disciplina Rettore	F.ROMANELLI	L.240/2012

**SERVIZI INTEGRATI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPEP)**

Nomina addetti locali al Servizio di prevenzione e protezione	Provvedimento dirigenziale	30	30	IX/3	SPEP	G.CAPELLARI	art.18 D.Lgs. n.81/2008	
Nomina referenti alle sorgenti radiogene	Provvedimento dirigenziale	30	30	IX/3	SPEP	G.CAPELLARI	art.18 D.Lgs. n.81/2008	
Radioprotezione – Nomina esperto qualificato	Provvedimento dirigenziale	30	30	IX/3	SPEP	G.CAPELLARI	art.18 D.Lgs. n.81/2008	
Sicurezza – nomina addetti all'emergenza	Provvedimento dirigenziale	30	30	IX/3	SPEP	G.CAPELLARI	art.18 D.Lgs. n.81/2008	
Sicurezza – Nomina addetti al primo soccorso	Provvedimento dirigenziale	30	15	IX/3	SPEP	G.CAPELLARI	art.18 D.Lgs. n.81/2008	
Sicurezza – nomina addetti antiincendio	Provvedimento dirigenziale	30	15	IX/3	SPEP	G.CAPELLARI	art.18 D.Lgs. n.81/2008	
Programmazione triennale per la prevenzione		30 da delibera C.d.A.	30	IX/3	SPEP	G.CAPELLARI	art.17 D.Lgs. n.81/2008	
Designazione e selezione RSPP	Decreto del Rettore	60 da avvio selezione	30	IX/3	SPEP	G.CAPELLARI	art.17 D.Lgs. n.81/2008	
Nomina RLS	1.Indicazione RSU	30 da indicazione RSU	30	IX/3	SPEP	G.CAPELLARI	art.47 D.Lgs. n.81/2008	
Nomina Medico Competente	Provvedimento dirigenziale	60 da avvio selezione	30	IX/3	SPEP	G.CAPELLARI	art.18 D.Lgs. n.81/2008	
Gestione del servizio di smaltimento dei rifiuti e dei rifiuti speciali, tossici, nocivi e biologici		180	30	X/10	SPEP	G.CAPELLARI		

**SERVIZIO SVILUPPO E CONTROLLO DIREZIONALE (SCON)**

Piano della Performance	Delibera del C.d.A.	180	60	I/11	SCON	M.VOLPONI	Art. 10, co. a) del D.lgs n. 150 del 27 ottobre 2009	Entro il 31 gennaio di ogni anno. Procedimento che impegna tutto l'esercizio.
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Delibera del C.d.A.	180	60	I/11	SCON	M.VOLPONI	Art. 7, del D.lgs n. 150 del 27 ottobre 2009; Art. 30, co. 3 del D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009; Delibera CIVIT 89/2010	Entro il 30 settembre di ogni anno si verifica l'opportunità di aggiornamento. Procedimento che impegna tutto l'esercizio
Relazione sulla Performance	Delibera del C.d.A.	180	60	I/11	SCON	M.VOLPONI	Art. 10, co. 1, lettera b) del D.lgs. N. 150 del 27 ottobre 2009	La Relazione deve essere approvata entro il 30 giugno di ogni anno. I 180 gg. sono stati calcolati dal 01 gennaio (il n. max dei giorni andrà aggiornato in corrispondenza degli anni bisestili)
Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità	Delibera del C.d.A.	119	60	I/11	SCON	M.VOLPONI	Art. 14, co. 4, lett. a) e lett. g) del D.lgs. N. 150 del 27 ottobre 2009	La Relazione deve essere approvata entro il 30 aprile di ogni anno. I 119 gg. sono stati calcolati dal 01 gennaio (il n. max dei giorni andrà aggiornato in corrispondenza degli anni bisestili)
Relazione annuale del Nucleo di valutazione	Trasmessa agli Organi di Governo	119	60	II/13	SCON	M.VOLPONI	Art 12 e art.14 del D. Lgs. 19/2012	La Relazione deve essere approvata entro il 30 aprile di ogni anno. I 119 gg. Sono stati calcolati dal 01 gennaio (il n. max dei giorni andrà aggiornato in corrispondenza degli anni bisestili)
Relazione sul consuntivo	Trasmessa agli Organi di Governo	180	60	II/13	SCON	Mauro VOLPONI	Art. 5, co. 21, della Legge 537/1993	La Relazione deve essere approvata entro il 30 giugno di ogni anno. I 180 gg. Sono stati calcolati dal 01 gennaio (il n. max dei giorni andrà aggiornato in corrispondenza degli anni bisestili)

AREA SERVIZI PER LA DIDATTICA (ADID)				AREA SERVIZI AGLI STUDENTI (ASTU)				
Istituzione Corsi di studio	1. Proposta – di istituzione e ordinamento Consiglio dipartimento			termini ministeriali	III/2	Dip.to	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Art.30 Statuto
	2. Valutazione del Nucleo				SCON			
	3. Delibera di istituzione degli organi di Ateneo				ADID			
	4. Acquisizione parere del Comitato regionale di Coordinamento				SAIL			
	5. Parere consiglio studenti				ADID			
	6. Delibera organi				SAIL			
	7. Invio al ministero							
	8. Emanazione D.R. di istituzione							
Attivazione corsi di studio	1. Proposta di attivazione Cons. dipartimento o scuola			termini ministeriali	III/2	Dip.to	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Art.30 Statuto
	2. Parere della Commissione paritetica				ADID			
	3. Parere del Nucleo				SCON			
	4. Parere e approvazione degli organi di Ateneo				ADID			
Convenzioni per il finanziamento di posti aggiuntivi per la frequenza di corsi di specializzazione	1. Proposta finanziamento		entro termini previsti dal MIUR e dal bando di ammissione alle scuole	III/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
	2. Istruttoria							
	3. Stipula convenzione							
Corsi di specializzazione – Borse di studio	1. Proposta di finanziamento della borsa		termini stabiliti dal bando degli enti proponenti	III/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
	2. Pubblicazione bando							
	3. Selezione							
	4. Graduatoria finale							
Master – Bando, selezione e ammissione ai corsi	1. Proposta Dipartimento			III/5	Dip.to	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Art.11 Reg. Didattico Ateneo	
	2. Delibera degli organi accademici (SA e CDA)		45 gg					
	2. Pubblicazione bando		20 gg					
	3. Selezione candidati		Termini previsti dal bando					
	4. Graduatoria finale		15 gg					
Corsi di perfezionamento – Bando, selezione e ammissione ai corsi	1. Proposta Dipartimento			III/7	Dip.to	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Art.12 Reg. Didattico Ateneo	
	2. Delibera degli organi accademici		45 gg					
	3. Pubblicazione bando		20 gg					
	4. Selezione candidati		Termini previsti dal bando					
	5. Graduatoria finale		15 gg					
Tirocinio formativo attivo – TFA – Selezioni		30	30	V/2	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
Corso estivo per studenti internazionali	1. Pubblicazione del manifesto del corso		90 gg dalla pubblicazione	V/6	ASTU	F.SAVONITTO		
	2. Raccolta iscrizioni							
Internazionalizzazione nell'ambito del finanziamento ministeriale	1. Pubblicazione bando da parte del MIUR		termini ministeriali	III/14	ASTU	F.SAVONITTO		
	2. Raccolta delle domande		termini ministeriali					
	3. Valutazione della Commissione di Internazionalizzazione		30 gg					
	4. Invio delle domande al MIUR		contestuale alla consegna da					
Test di accesso: iscrizione e pubblicazione graduatorie	Dal perfezionamento dell'istanza		termini stabiliti dai Manifesti degli Studi	V/2	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	art.36 Reg. Didattico Ateneo	
Immatricolazione a corsi con test di accesso ad accesso libero	Dal perfezionamento dell'istanza		7 giorni	V/2	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	art.28 Reg. Didattico Ateneo	
Immatricolazione ai corsi con prova di ammissione a numero programmato	Dal perfezionamento dell'istanza		7 giorni	V/2	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	art.36 Reg. Didattico Ateneo	

Immatricolazione ai corsi a numero programmato con selezione per titoli			termini stabiliti dai Manifesti degli Studi	V/2	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
Immatricolazione alle lauree magistrali che presuppongono valutazione carrier pregressa	Dal perfezionamento dell'istanza		65 giorni	V/2	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
Immatricolazione alle lauree magistrali in via amministrativa	Dal perfezionamento dell'istanza		10 giorni	V/2	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
Iscrizione a corsi singoli	Dal perfezionamento dell'istanza		7 giorni	V/2	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
Inserimento dei piani di ciascun corso di studio nella carriera dello studente	Dall'attivazione dell'offerta didattica su ESSE3		90 giorni	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	art.6 Reg. didattico Ateneo	
Inserimento dei crediti a scelta nella carriera · Con approvazione automatica · Con delibera dell'organo didattico	Dal perfezionamento dell'istanza		10 giorni	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
					ADID			
					ADID			
65 giorni								
Registrazione esami di profitto	Dal ricevimento del verbale d'esame		7 giorni	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	art.38 Reg. didattico Ateneo	
Annullamento esami di profitto	Dal ricevimento del verbale d'esame		65 giorni	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
Ammissione all'esame finale	Dal perfezionamento dell'istanza		Termini stabiliti dagli organi didattici competenti	V/8	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
Nomina Commissioni esami di laurea e pubblicazione calendario sessione			Almeno una settimana prima della sessione di laurea	V/8	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	art.41 Reg. didattico Ateneo	
Registrazione esami finali · Registrazione in ESSE3 · Invio pratiche all'Ufficio Pergamene	Dal ricevimento del verbale di laurea		10 giorni	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	art.38 Reg. didattico Ateneo	
			180 giorni		ADID			
					ADID			
Passaggi di corso di studio	Dal perfezionamento dell'istanza		65 giorni	V/3	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Reg. didattico previgente (D.R. 301 del 13.5.2008)	
Trasferimenti in partenza per altri Atenei	Dal perfezionamento dell'istanza		20 giorni	V/3	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Reg. didattico previgente (D.R. 301 del 13.5.2008)	
Trasferimenti in arrivo da altri Atenei · Invio domanda prosecuzione studi · Perfezionamento del trasferimento				V/3	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Reg. didattico previgente (D.R. 301 del 13.5.2008)	
	Dal ricevimento documentazione		10 giorni		ADID			
	Dal ricevimento della prosecuzione studi		65 giorni		ADID			
Specializzandi – Trasferimenti	1. Istruttoria	10 gg da ricevimento		III/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
	2. Delibera del Consiglio di Corso della Scuola		sospensione		ADID			
	3. Notifica all'interessato		15 gg		ADID			
Rinuncia agli studi	Dal perfezionamento dell'istanza		7 giorni	V/8	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Reg. didattico previgente (D.R. 301 del 13.5.2008)	
Sospensione degli studi	Dal perfezionamento dell'istanza		7 giorni	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Reg. didattico previgente (D.R. 301 del 13.5.2008)	
Ricognizione della qualità di studente	Dal perfezionamento dell'istanza		7 giorni	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Reg. didattico previgente (D.R. 301 del 13.5.2008)	
Decadenza dagli studi	Dal rilevamento della decadenza		7 giorni	V/8	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Reg. didattico previgente (D.R. 301 del 13.5.2008)	
Conferma conseguimento titolo	Dal ricevimento della richiesta		7 giorni	I/8	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
Riconoscimento crediti formativi	Dal perfezionamento dell'istanza		65 giorni	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	art.37 Reg. didattico Ateneo	
Valutazione preventiva crediti riconoscibili	Dal perfezionamento dell'istanza		65 giorni	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	art.37 Reg. didattico Ateneo	
Rilascio di certificazioni automatizzate	Dal perfezionamento dell'istanza		Rilascio immediato	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
Rilascio di certificazioni non automatizzate	Dal perfezionamento dell'istanza		30 giorni	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
Rilascio del Diploma Supplement	Dal perfezionamento dell'istanza		20 giorni	V/8	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		



Iscrizione studenti stranieri residenti in Italia	Dal perfezionamento dell'istanza		7 giorni	V/2	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Reg. didattico previgente (D.R. 301 del 13.5.2008)		
Iscrizione studenti stranieri residenti all'estero	Dal ricevimento della comunicazione dalla Rappresentanza diplomatica		Come da Circolare MIUR sugli studenti stranieri	V/2	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE			
Riconoscimento titoli stranieri a studenti residenti in Italia	Dal perfezionamento dell'istanza		65 giorni	V/8	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE			
Riconoscimento titoli stranieri a studenti residenti all'estero	Dal perfezionamento dell'istanza		90 giorni dalla presentazione e dell'istanza completa con tutta la documentazione	V/8	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE			
Riassegnazione dei posti disponibili per studenti stranieri	Dal perfezionamento dell'istanza		termini ministeriali	V/2	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE			
Procedimento disciplinare nei confronti di studenti	Dalla segnalazione dell'illecito		90 giorni	V/4	ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE	Reg. didattico previgente (D.R. 301 del 13.5.2008)		
Studenti – Esonero dalle tasse	1. Istruttoria		termini stabiliti dal Manifesto delle Tasse	V/5	ASTU	F.SAVONITTO			
	2. Notifica dell'esito								
Studenti – Rimborso tasse o contributi	1. Istruttoria		90 gg dall'istanza	V/5	ASTU	F.SAVONITTO			
	2. Provvedimento dirigenziale		30 gg						
Collaborazioni studenti bando 150 ore	1. Pubblicazione dell'avviso di selezione		45 gg	V/5	APER	F.SAVONITTO			
	2. Elaborazione della graduatoria provvisoria								
	3. Approvazione graduatoria provvisoria e pubblicazione all'albo ufficiale								
	4. Termine per eventuali ricorsi		15 gg						
	5. Approvazione graduatoria e sua pubblicazione all'albo		15 gg						
Bandi per posti di scambio Erasmus	1. Delibera degli organi di governo		45 gg	III/14	ASTU	F.SAVONITTO			
	2. Pubblicazione bando e raccolta domande								
	3. Valutazione da parte delle Commissioni								60 gg
	4. Pubblicazione graduatoria finale								
Programma Leonardo da Vinci – Partecipazione per gli stage laureati	1. Pubblicazione bando		45 gg	III/14	ASTU	F.SAVONITTO			
	2. Raccolta e valutazione delle domande								
	3. Pubblicazione graduatoria								
Stage e tirocini – Erasmus tirocini	1. Pubblicazione bando e raccolta domande		30 gg	III/14	ASTU	F.SAVONITTO			
	2. Nomina Commissione								
	3. Espletamento della prova orale								
	4. Pubblicazione della graduatoria								
Studenti – Partecipazione a programma di mobilità Erasmus Mundus	1. Pubblicazione bando		45 gg	III/14	ASTU	F.SAVONITTO			
	2. Raccolta e valutazione delle domande								
	3. Pubblicazione graduatoria								
Studenti – Mobilità internazionale	1. Pubblicazione bando e raccolta domande		30 gg	V/6	ASTU	F.SAVONITTO			
	2. Decreto di Nomina Commissione								
	3. Espletamento della prova orale								45 gg
	4. Pubblicazione della graduatoria								
	1. Raccolta e controllo documentazione studenti in uscita		45 gg	V/6					
	2. Delibera CCS								

Studenti – Mobilità internazionale – Pratiche studenti	3. Raccolta e controllo documentazione studenti di ritorno		45 gg		ADID	IN CORSO DI INDIVIDUAZIONE		
	4. Delibera CCS riconoscimento esami							
	5. Inserimento in carriera CFU esami sostenuti							
Bandi IP programmi internazionali	1. Pubblicazione bando e raccolta domande			III/14	ASTU	F.SAVONITTO		
	2. Valutazione della Commissione		45 gg					
	3. Pubblicazione della graduatoria							
Studenti disabili – Interventi di tutorato specializzato	Esito richiesta		30 gg da ricevimento istanza	V/7	ASTU	F.SAVONITTO		
Svolgimento Esami di Stato	1. Pubblicazione bando ministeriale		termini ministeriali	V/9	ASTU	F.SAVONITTO		
	2. Iscrizione							
	3. Nomina commissioni		sospensione					
	4. Decreto di nomina Commissioni		30 gg					
	5. Svolgimento dell'esame							
	6. Pubblicazione esito esame		15 gg					
Premi e borse di studio post lauream	1. Pubblicazione bando		termini stabiliti da ogni singolo bando	III/12	ASTU	F.SAVONITTO		
	2. Selezione							
	3. Graduatoria finale							
	4. Assegnazione borse							
Piano generale di orientamento e tutorato	Delibera C.d.A.	180	30	V/1	ASTU	F.SAVONITTO		
Bando di tutorato di Ateneo	1. Delibera degli organi di governo		90 gg dalla deliberazione	V/1	ASTU	F.SAVONITTO		
	2. Decreto di emanazione del bando							
	3. Decreto di nomina della Commissione							
	4. Istruttoria							
	5. Approvazione atti							
Elenchi laureati per il mercato del lavoro	1. Istruttoria		45 gg da ricevimento istanza	I/8	ASTU	F.SAVONITTO		
	2. Autorizzazione							
Associazioni studentesche – riconoscimento e gestione contributi	1. Istruttoria		90 gg dalla data in cui perviene la richiesta dell'associazione	V/10	ASTU	F.SAVONITTO		
	2. Delibera del CdA							
Servizio civile nazionale volontario	1. Stesura progetto		termini di legge	VII/16	ASTU	F.SAVONITTO	L. n.64/2001 e D.Lgs. n.77/2002	
	2. Pubblicità avviso di selezione e selezione				APER	A.IURETIGH		
	3. Assunzione in servizio				ASTU	F.SAVONITTO		

**AREA SERVIZI PER LA RICERCA (ARIC)**

Dottorato di ricerca – Accredimento sedi e corsi	1. Comunicazione alle strutture dei termini e delle modalità di accreditamento dei corsi 2. Delibera degli Organi Collegiali interessati 3. Parere del Nucleo di Valutazione/Commissioni istruttorie 4. Delibera Organi di governo 5. Compilazione schede CINECA	180	30	III/6	ARIC	S.SALVADOR	L. 210/1998; L. 240/2010; D.M. 45/2013; Regolamento UniUD in materia di dottorato di ricerca	I 180 giorni decorrono dall'avvio interno delle procedure di accreditamento
Dottorato di ricerca – Attivazione-e disattivazione	1. Attivazione o disattivazione (anche in itinere) in base valutazione ANVUR	90	30 da valutazione ANVUR	III/6	ARIC	S.SALVADOR	L. 210/1998; L. 240/2010; D.M. 45/2013; Regolamento UniUD in materia di dottorato di ricerca	
Dottorato di ricerca – Co-tutele	1. Delibera Collegio Docenti 2. Delibera Organi Collegiali interessati ed eventuale delibera Organi di Governo 3. Predisposizione e sottoscrizione convenzione	180	30	III/6	ARIC	S.SALVADOR	L. 210/1998; L. 240/2010; D.M. 45/2013; Regolamento UniUD in materia di dottorato di ricerca	
Dottorato di ricerca – Gestione convenzioni con enti pubblici e privati	1. Delibera Collegio Docenti 2. Delibera Organi Collegiali interessati ed eventuale delibera Organi di Governo 3. Predisposizione e sottoscrizione convenzione	180	60	III/6	ARIC	S.SALVADOR	L. 210/1998; L.240/2010; D.M. 45/2013; Regolamento UniUD in materia di dottorato di ricerca	I 180 giorni decorrono dalla delibera del Collegio Docenti
Dottorato di ricerca – Bando, selezione e ammissione ai corsi	1. Pubblicazione bando ai sensi della normativa vigente e nomina Commissioni 2. Istruttoria concorso 3. Procedure concorsuali 4. Decreto approvazione atti 5. Pubblicazione decreto approvazione all'albo ufficiale	150	30 dal decreto approvazioni e atti	III/6	ARIC	S.SALVADOR	L. 210/1998; L.240/2010; D.M.45/2013; Regolamento UniUD in materia di dottorato di ricerca	I 150 giorni decorrono dalla pubblicazione del bando
Dottorato di ricerca – Esclusione	1. Delibera del Collegio Docenti di esclusione dal corso 2. Notifica esclusione dal corso (decreto esclusione)	60	30 dalla delibera di esclusione dal corso	III/6	ARIC	S.SALVADOR	L.210/1998; L.240/2010; D.M. Regolamento UniUD in materia di dottorato di ricerca	
Dottorato di ricerca – Esame per il conseguimento del titolo e rilascio diploma di dottore di ricerca	1. Istanza di ammissione all'esame finale 2. Delibera del Collegio Docenti con riferimento ai referee esterni e alle Commissioni 3. Valutazione Referee 4. Nomina Commissioni Giudicatrici 5. Istruttoria 6. Dissertazione finale 7. Rilascio titolo	180	30 dalla dissertazione e finale	III/6	ARIC	S.SALVADOR	L. 210/1998; L.240/2010; Regolamento UniUD in materia di dottorato di ricerca	I 180 giorni decorrono dall'istanza di ammissione all'esame finale
Assegni di ricerca – Selezione	1. Proposta di conferimento assegni di ricerca 2. Pubblicazione bando 3. Nomina della Commissione 4. Istruttoria del concorso 5. Decreto approvazione atti 6. Pubblicazione decreto approvazione atti all'albo Ufficiale	60	30 dal decreto approvazioni e atti	III/11	ARIC	S.SALVADOR	L. 240/2010; L. 449/97; Regolamento UniUD in materia di assegni di ricerca	
Assegni di ricerca – Cofinanziati (procedura interna)	1. Delibera degli Organi di governo 2. Trasmissione alla strutture del bando di cofinanziamento 3. Istruttoria proposte presentate 4. Pubblicazione graduatoria	60	30	III/11	ARIC	S.SALVADOR	L. 240/2010; L. 449/97; Regolamento UniUD in materia di assegni di ricerca	
Contratti nazionali per l'acquisizione di risorse elettroniche	1. Istanza di rinnovo e/o apertura nuove trattative 2. Istruttoria condivisa con altri atenei e CARE 3. Definizione esigenze, interessi e impegni per l'Ateneo 4. Consiglio SBA 5. Delibera CdA 6. Sottoscrizione Direttore Generale	180	30 dalla deliberazione e C.d.A.	X/4	ARIC-SBA	S.SALVADOR		

Biblioteche-Costituzione e rinnovo organi	1.Istanza di rinnovo 3.Decreto rettorale di nomina 2.Istruttoria	60	30	VI/9	ARIC-SBA	S.SALVADOR		
Biblioteche-Definizione e aggiornamento strutture afferenti	1.Istanza di rinnovo 2. Istruttoria 3.Delibera SA	60	30	VI/9	ARIC-SBA	S.SALVADOR		
Convenzioni con enti esterni di interesse per il Sistema Biblioetcaro-Rinnovi e nuovi accordi	1.Istanza di rinnovo e/o di interesse 2.Istruttoria 3. Definizione esigenze, interessi e impegni per l'Ateneo 4.Consiglio SBA 5.Delibera CdA 6.Sottoscrizione Direttore Generale	180	30 dalla deliberazione e C.d.A.	VI/9	ARIC-SBA	S.SALVADOR		
Gestione brevetti – Primo Deposito	1. Istanza di deposito 2. Istruttoria 3. Delibera della Commissione brevetti	180	30	III/16	ARIC	S.SALVADOR	Art. 65 del Codice della Proprietà industriale	
Gestione brevetti – Estensioni e mantenimenti di domande di tutela internazionale (PCT, BE, singoli Stati)	1. Comunicazione scadenza da parte del mandatario 2. Istruttoria 3. Delibera Commissione brevetti / decisione d'ufficio in casi di urgenza 4. Incarico al mandatario a procedere	180	30	III/16	ARIC	S.SALVADOR	Codice della proprietà industriale	
Licensing	1.Istanza di parte per richiesta di una licenza 2. Svolgimento della trattativa 3. Delibera della Commissione brevetti 4. Delibera del Consiglio di Amministrazione 5. Sottoscrizione accordo di licenza	180	30 dalla delibera del C.d.A.	III/16	ARIC	S.SALVADOR		
Iniziative di promozione dell'imprenditorialità, dell'innovazione e dello sviluppo	1. Emanazione bando/avviso 2. Raccolta adesioni 3. Istruttoria 4. Valutazioni 5. Formulazione graduatoria	180	30 dalla valutazione	III/13	ARIC	S.SALVADOR		
Contratti di ricerca e collaborazione, convenzioni e protocolli d'intesa di Ateneo che non rientrano nell'autonomia delle strutture – SU PROGETTI FINANZIATI DA TERZI	1. Istruttoria d'ufficio o delibera della struttura 2. Delibera del SA 3. Delibera del CdA 4. Sottoscrizione, se di competenza Rettore	30 gg dal ricevimento della delibera della struttura 60 gg 30 gg.	30 dalla delibera del C.d.A.	III/13	ARIC	S.SALVADOR		
Costituzione A.T.I./A.T.S.	1. Istruttoria d'ufficio o delibera della struttura 2. Delibera del SA 3. Delibera del CdA 4. Sottoscrizione	30 gg dal ricevimento della delibera della struttura 60 gg 30 gg.	30 dalla delibera del C.d.A.	III/13	ARIC	S.SALVADOR		
Presentazione progetti ricerca per i quali sia prevista autorizzazione preventiva o preselezione interna	1. Istruttoria d'ufficio o delibera della struttura 2. Preselezione 3. Delibera del SA 4. Delibera del CdA 5. Sottoscrizione	30 gg dal ricevimento della delibera della struttura 90 gg dal termine per la presentazione progetti 60 gg da esito preselezione e/istruttoria 30 gg. da delibera organi collegiali	30 gg. da delibera organi collegiali	III/13	ARIC	S.SALVADOR		

Audit progetti PRIN	1. Analisi documentazione	120 da chiusura definitiva rendiconto	15 giorni da verbale interno di audit	III/13	ARIC	S.SALVADOR		
	2. Verbale interno di audit	45 giorni da chiusura analisi documentazione						
	3. Sottoscrizione certificazione	15 giorni da verbale interno di audit						

Audit progetti FIRB	1. Analisi documentazione	45 giorni da chiusura definitiva rendiconto	15 giorni da verbale interno di audit	III/13	ARIC	S.SALVADOR		
	2. Verbale interno di audit	30 giorni da chiusura analisi documentazione						
	3. Sottoscrizione certificazione	15 giorni da verbale interno di audit						

Contratti di ricerca, convenzioni di collaborazione e protocolli d'intesa di Ateneo, che non rientrano nell'autonomia delle strutture	1. Istruttoria d'ufficio o su delibera della struttura proponente 2. Delibera del SA 3. Delibera del CdA 4. Sottoscrizione atto	180	30 dalla delibera del C.d.A.	III/14	ARIC	S.SALVADOR		
---	--	-----	------------------------------	--------	------	------------	--	--

Attività per conto terzi – contratti di importo superiore ai limiti di autonomia delle strutture	1. Delibera della struttura proponente 2. Istruttoria 3. Delibera del CdA di approvazione del contratto	30	30 dall'istruttori a completa	III/19	ARIC	S.SALVADOR		
--	---	----	-------------------------------	--------	------	------------	--	--

Attività per conto terzi – tariffario	1. Delibera della struttura di approvazione del relativo tariffario 2. Istruttoria 3. Delibera del CdA di approvazione del tariffario	30	30 dall'istruttori a completa	III/19	ARIC	S.SALVADOR		
---------------------------------------	---	----	-------------------------------	--------	------	------------	--	--

Spin off – Creazione di impresa ad alta tecnologia	1. Richiesta di autorizzazione a costituire uno spin off 2. Istruttoria 3. Delibera del Comitato tecnico spin off 5. Delibera del SA 6. Delibera del CdA 7. Rilascio autorizzazione (o meno)	180	30	III/16	ARIC	S.SALVADOR	DLgs 27 luglio 1999 n. 297 DM di attuazione 8 agosto 2000 DM 168/2011 Regolamento interno per la Costituzione di spin off emanato con D.R. n. 259 del 06 aprile 2004	
--	---	-----	----	--------	------	------------	---	--

Deleghe per partecipazione ad assemblee di soci in spin off	1. Ricevimento della convocazione dell'assemblea	45	30	III/16	ARIC	S.SALVADOR		
	2. Predisposizione delega				SAIL			

Incarichi a mandatarî (acquisto per deposito prima domanda di brevetto)	1. Individuazione delle esigenze 2. richiesta delle offerte con requisiti e criteri di scelta 3. Raccolta delle proposte e DURC 4. Scelta e verbale di selezione 5. CIG e assegnazione dell'incarico	30	30	III/16	ARIC – ABIL	S.SALVADOR		
---	--	----	----	--------	-------------	------------	--	--

**AREA AMMINISTRAZIONE E BILANCIO (ABIL)**

Personale non universitario – Compensi commissioni esami di Stato TFA		60	30	VII/6	ABIL	M.PUGNALE		
Personale universitario – Compensi commissioni di concorso – Esami di stato e rimborsi spese		30	30	VII/6	ABIL	M.PUGNALE		
Personale universitario Liquidazione crediti a eredi		30	30	VII/6	ABIL	M.PUGNALE		
Personale universitario Liquidazione prestazioni conto terzi e convenzioni		30	30	VII/6	ABIL	M.PUGNALE		
Personale universitario Recupero stipendio indebitamente percepito (mancato preavviso – recupero ore non lavorate)		30	30	VII/6	ABIL	M.PUGNALE		
Personale universitario rivalutazione monetaria e interessi legali		180	30	VII/6	ABIL	M.PUGNALE		
Iscrizione sindacale e relativa trattenuta		30 dal ricevimento istanza	30	VII/6	ABIL	M.PUGNALE		
Certificazioni come sostituto d'imposta		30	30	VII/7	ABIL	M.PUGNALE		termini di legge
Certificazione unica dei redditi		30	30	VII/7	ABIL	M.PUGNALE		termini di legge
Deduzioni fiscali – richiesta/revoca		30 dal ricevimento istanza	30	VII/7	ABIL	M.PUGNALE		
Prestiti mutui garantiti		30 dal ricevimento istanza	30	VII/10	ABIL	M.PUGNALE		
Bilancio consolidato		180	30	VIII/3	ABIL	M.PUGNALE	art.5, comma 1, lett. B) e 4, lett. A) L.n.240/2010 D.Lgs. n.18/2012	termini di legge
Bilancio triennale		180	30	VIII/3	ABIL	M.PUGNALE	art.5, comma 1, lett. B) e 4, lett. A) L.n.240/2010 D.Lgs. n.18/2012	termini di legge
Bilancio unico di previsione		180	30	VIII/3	ABIL	M.PUGNALE	art.5, comma 1, lett. B) e 4, lett. A) L.n.240/2010 D.Lgs. n.18/2012	termini di legge
Conto annuale del personale		180	30	VIII/3	ABIL	M.PUGNALE	art.5, comma 1, lett. B) e 4, lett. A) L.n.240/2010 D.Lgs. n.18/2012	termini di legge
Bilancio unico d'esercizio		180	30	VIII/3	ABIL	M.PUGNALE	art.5, comma 1, lett. B) e 4, lett. A) L.n.240/2010 D.Lgs. n.18/2012	termini di legge
Banche, istituti di credito, servizi di cassa – Convenzione		180	30	VIII/4	ABIL	M.PUGNALE		termini di gara
Trattamento di fine rapporto – TFR – TFS INPDAP	1. Iniziativa d'ufficio o richiesta Ente previdenziale 2. Trasmissione documentazione all'INPDAP e all'interessato	30 dalla cessazione	30	VIII/8	ABIL	M.PUGNALE	L. n.148/2011	trattamento erogato da altro Ente (INPS ex INPDAP)
Accredito contributi figurativi ai fini di quiescenza	1. Istanza dell'interessato presentata on-line all'ente previdenziale 2. Richiesta dell'ente previdenziale 3. Raccolta ed invio dei dati richiesti	30	30	VIII/8	ABIL	M.PUGNALE	D.Lgs. 151/2001 art.25	
Attribuzione del trattamento di quiescenza (pensione)	1. Istanza dell'interessato presentata on-line all'ente previdenziale 2. Decreto di cessazione (per i Docenti) 3. Istruttoria	termini di legge	30	VIII/8	ABIL	M.PUGNALE	L. n.335/1995 e L.n.214/2011	trattamento erogato da altro Ente (INPS ex INPDAP)

Attribuzione pensione di inabilità	1. Istanza dell'interessato 2. Istruttoria 3. Valutazione della Commissione di inabilità 4. Computo della pensione	30 dalla presentazione documentazione completa	30	VIII/8	ABIL	M.PUGNALE	L. n.335/1995	trattamento erogato da altro Ente (INPS ex INPDAP)
Liquidazione "una tantum" senza costituzione di posizione assicurativa	1. Istanza dell'interessato presentata on-line all'ente previdenziale 2. Richiesta dell'ente previdenziale 3. Raccolta ed invio dei dati richiesti	30 dalla presentazione documentazione	30	VIII/8	ABIL	M.PUGNALE	DPR n.1092/1973 art.42	
Pensione privilegiata	1. Istanza dell'interessato presentata on-line all'ente previdenziale 2. Richiesta dell'ente previdenziale 3. Raccolta ed invio dei dati richiesti	30 dalla presentazione documentazione completa	30	VIII/8	ABIL	M.PUGNALE	art.6 L. n.214/2011	trattamento erogato da altro Ente (INPS ex INPDAP)
								L'istituto della pensione privilegiata è stato abrogato; esplica i suoi effetti solo per i procedimenti già avviati alla data del 6/12/2011 o nei casi in cui alla predetta data non sono scaduti i termini per la domanda di prestazione.
Prosecuzione volontaria di versamento contributivo	1. Istanza dell'interessato presentata on-line all'ente previdenziale	30 dalla presentazione documentazione completa	30	VIII/8	ABIL	M.PUGNALE	D.Lgs. n.184/1997 e D.Lgs. n.564/1996	
Ricongiunzione ex CPS CPDEL (ora INPDAP)	1. Istanza dell'interessato presentata on-line all'ente previdenziale	30 dalla presentazione documentazione completa	30	VIII/8	ABIL	M.PUGNALE	DPR n.1092/1973 art.113 e 115	
Valutazione dei servizi pre-ruolo ai fini della quiescenza-	1. Istanza dell'interessato presentata on-line all'ente previdenziale 2. Istruttoria 3. Raccolta ed invio dei dati richiesti	30 dalla presentazione documentazione completa	30	VIII/8	ABIL	M.PUGNALE	Ricongiunzione ai sensi della Legge 29/1979 e della Legge 45/1990	
Valutazione servizi pre-ruolo ai fini dell'indennità di buonuscita o del TFR	1. Istanza dell'interessato 2. Istruttoria 3. Trasmissione telematica all'ente previdenziale	30 dalla presentazione documentazione completa	30	VIII/8	ABIL	M.PUGNALE	DPR n.1032/1973	
Richiesta da parte dei Patronati/Sindacati della posizione assicurativa dei dipendenti	1. Istanza del Patronato/Sindacato 2. Istruttoria (compilazione mod. PA04) 3. Trasmissione dati	30 dalla presentazione documentazione completa	30	VIII/8	ABIL	M.PUGNALE		
Noleggio beni mobili		30	30	X/2	ABIL	M.PUGNALE		
Alienazione beni mobili mediante gara pubblica		30	30	X/3	ABIL	M.PUGNALE		
Alienazione beni mobili mediante procedura negoziata		30	30	X/3	ABIL	M.PUGNALE		

Individuazione contraente mediante gara ad evidenza pubblica per contratti attivi (alienazione beni mobili)		30	30	X/3	ABIL	M.PUGNALE		
Assicurazioni di Ateneo		180	30	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Assicurazione automezzi – Gestione dei sinistri		180	30	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Assistenza auto (ACI, bollo, assicurazione, contrassegni, manutenzione, etc.)		180	30	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Concessioni amministrative		180	30	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Individuazione contraente a cottimo fiduciario affidamento diretto per forniture e servizi pubblici		60	30	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Individuazione contraente mediante gara ad evidenza pubblica per servizi e forniture pubbliche		180	30	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Individuazione contraente mediante gara ad evidenza pubblica per concessioni amministrative		180	180	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Individuazione del contraente per contratti attivi – Bar, distributori automatici, fotografi, etc.		180	30	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Individuazione del contraente per forniture di beni e servizi con gara pubblica mediante procedura aperta		180	180	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Individuazione del contraente per forniture di beni e servizi con gara pubblica mediante licitazione privata		180	180	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Individuazione del contraente per la fornitura di beni e servizi mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando		60	30	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Individuazione del contraente per la fornitura di beni e di servizi con gara pubblica mediante procedura aperta		180	180	X/4	ABIL	M.PUGNALE		

Individuazione del contraente per la fornitura di beni con gara pubblica mediante offerta economicamente più vantaggiosa		180	180	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Individuazione del contraente per la fornitura di beni e servizi con cottimo fiduciario		60	30	X/4	ABIL	M.PUGNALE		
Individuazione del contraente per la fornitura di beni e di servizi con gara pubblica mediante procedura ristretta		180	180	X/4	ABIL	M.PUGNALE		



Inventario – Reinventariazione		180	30	X/8	ABIL	M.PUGNALE	
Inventario – Scarichi inventariali		180	30	X/8	ABIL	M.PUGNALE	
Inventario – Situazione patrimoniale consolidata		30	30	X/8	ABIL	M.PUGNALE	
Prestito di beni culturali e relativa assicurazione		180	30	X/8	ABIL	M.PUGNALE	

**AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE (APER)**

Organizzazione dell'amministrazione centrale, organigramma, funzionigramma, dotazione organica		180	30	I/9	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. n.165/2001
Piano triennale del personale di Ateneo – Redazione, modifica e aggiornamento		180	30	I/9	APER	A.IURETIGH	L. n.449/1997
<b>Personale accademico</b>							
Chiamata per professore di I e II fascia – procedura selettiva	1. Nomina commissione giudicatrice	60	dalla scadenza bando	VII/1	APER	S. DE LIDDO	L. 240/2010 art. 18 – D.R. 252/2012 Reg.to disciplina procedimento chiamata professori I e II fascia
	2. Approvazione atti	30	dalla conclusione lavori commissione				
Chiamata per professore di I e II fascia – procedura valutativa	1. Nomina commissione giudicatrice	Termini da regolamento		VII/1	APER	S. DE LIDDO	L. 240/2010 art. 24 – D.R. 252/2012 Reg.to disciplina procedimento chiamata professori I e II fascia
Ricercatori a tempo determinato – selezione	1. Nomina commissione giudicatrice	Termini da regolamento		VII/1	APER	S. DE LIDDO	L. n.240/2010, art.24 – D.R. 310/2012 Reg.to per ricercatori a tempo determinato
Reclutamento per trasferimento da altra sede universitaria – Ricercatori a tempo indeterminato	Individuazione candidato idoneo	Termini da regolamento		VII/2	APER	S. DE LIDDO	L. n.210/1998 e L. n.240/2010 art. 29 c. 10 D.R. N. 428/1999, artt. 19-20 – Reg.to Reclutamento personale docente e ricercatore
Convenzione per il finanziamento per la copertura di posti per professore o ricercatore		30	dalla delibera del Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	III/13	APER	A.IURETIGH	
Svolgimento attività accademica presso altra sede per convenzione interateneo		30	dalla delibera del Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	VII/3	APER	A.IURETIGH	art.6, comma 11 L. n.240/2010

Contratti per attività di insegnamento di alta qualificazione – Stipula convenzioni		30	dalla delibera del Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	VII/4	APER	A.IURETIGH	art.23 L. n.240/2010
Riammissione in servizio – Personale accademico	Accettazione/diniego	90		VII/2	APER	A.IURETIGH	L. 311/1958 art. 13
Distacco temporaneo – Personale accademico	Accettazione/diniego	60	dal ricevimento dell'istanza	VII/3	APER	A.IURETIGH	L. n.401/1990; D.Lgs. n.297/1999
Nulla osta per supplenze o affidamenti fuori sede – Personale accademico	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza	VII/4	APER	A.IURETIGH	L. n.311/1958 art.9
Autorizzazione per incarichi esterni – Personale accademico	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza	VII/4	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. 165/2001 – Regolamento interno
Nulla osta per supplenze o affidamenti fuori sede – Personale accademico	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza	VII/4	APER	A.IURETIGH	L. n.311/1958 art.9
Conferma in ruolo – Personale accademico	Decreto rettorale	30	del ricevimento del verbale redatto dalla commissione nominata dal MIUR	VII/5	APER	A.IURETIGH	D.P.R. 382/1980
Ricostruzione carriera – Personale accademico	Decreto rettorale	30	dall'esito accertamento o servizi pre-ruolo	VII/5	APER	A.IURETIGH	D.P.R. 382/1980
Cambio di settore scientifico disciplinare e, eventualmente, settore concorsuale – Personale accademico	1. Invio istanza al CUN	30	Dal ricevimento della delibera del Dipartimento	VII/5	APER	A.IURETIGH	Regolamento Interno – D.M. 4/10/2000
	2. Decreto rettorale	30	Dalla delibera del Senato Accademico				
Permanenza in servizio oltre il limite di età – Personale accademico	Accettazione/diniego	60	dal ricevimento dell'istanza	VII/5	APER	A.IURETIGH	art. 72 del D.L. 112 del 25.6.2008
Decadenza per mancata presa di servizio – Personale accademico	Decreto rettorale	30	dal ricevimento dell'interessato della comunicazione per presa di servizio	VII/4	APER	A.IURETIGH	
Aspettativa per presidenza o direzione istituti e laboratori extra-universitari di ricerca – Personale accademico	Decreto rettorale	termini di legge	Da richiesta dell'interessato	VII/3	APER	A.IURETIGH	D.P.R. 382/1980 art. 12
Aspettativa obbligatoria per situazioni di incompatibilità – Personale accademico	Decreto rettorale	30	Da comunicazione dell'interessato o dell'ente	VII/3	APER	A.IURETIGH	D.P.R. 382/1980 art. 13
Aspettativa per incarico o passaggio ad altra amministrazione – Personale accademico	Decreto rettorale	30	Da comunicazione dell'interessato o dell'ente	VII/3	APER	A.IURETIGH	D.P.R. 382/1980 art. 14

Collocamento fuori ruolo per insegnamento o attività scientifica presso centri di ricerca o istituzioni internazionali – Personale accademico	Decreto rettorale	termini di legge	Da comunicazione dell'interessato o dell'ente	VII/3	APER	A.IURETIGH	D.P.R. 382/1980 art. 17, commi 8, 9 e 10
Decadenza dall'ufficio per incompatibilità – Personale accademico	Decreto rettorale	15	Da diffida a cessare dalla situazione di incompatibilità	VII/5	APER	A.IURETIGH	D.P.R. 382/1980 art. 15
Aspettativa per infermità – Personale accademico	Provvedimento dirigenziale	30	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/10	APER	A.IURETIGH	artt. 66–68–70, T.U. n. 3/1957
Congedo straordinario – Personale accademico	Provvedimento dirigenziale	30	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato o dal ricevimento del certificato medico	VII/10	APER	A.IURETIGH	Art. 3, L. 537/1993 e art. 22 L. 724/1994
Variazione del regime d'impegno (tempo pieno e tempo definito) – Personale accademico	Decreto rettorale	30	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/4	APER	A.IURETIGH	L. n. 240/2010, art. 6
Opzione per il nuovo regime di trattamento economico ex L. 240/2010 – Personale accademico	Decreto rettorale	30	Dal ricevimento dell'opzione dell'interessato	VII/5	APER	A.IURETIGH	L. n.240/2010 art.8, D.P.R. 232/2011
Aspettativa per attività presso soggetti ed organismi operanti in sede internazionale – Personale accademico	Decreto rettorale	30	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/11	APER	A.IURETIGH	L. n.240/2010, art. 7
Aspettativa per borse di studio, assegni o altre sovvenzioni dell'Unione Europea o internazionali - Personale accademico	Decreto rettorale	30	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/11	APER	A.IURETIGH	D.L. n. 5/2012 convertito in L. n. 35/2012, art. 33
Aspettativa per coniuge in servizio all'estero – Personale accademico	Decreto rettorale	30	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/11	APER	A.IURETIGH	L. n.26/1980; L. n.333/1985; D.Lgs. n.184/97
Aspettativa per motivi di famiglia – Personale accademico	Provvedimento dirigenziale	30	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/11	APER	A.IURETIGH	TU n. 3/1957, artt. 69 e 70
Congedi retribuiti – Personale accademico	Provvedimento dirigenziale	Termini di legge	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/11	APER	A.IURETIGH	L. 104/92, L. 53/2000, D.Lgs. n.151/2001, 183/2010
Congedo per maternità e paternità – Personale accademico	Provvedimento dirigenziale	Termini di legge	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/11	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. n.151/2001
Congedi per studio e ricerca scientifica (non solo anno sabbatico)	Decreto rettorale	30	Dal parere del consiglio di dipartimento competente	VII/11	APER	A.IURETIGH	DPR 382/1980, art. 17; L. n.311/1958, art. 10; L.n. 349/1958, art. 8
Congedo per adozione internazionale – Personale accademico	Provvedimento dirigenziale	30	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/11	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. 151/2001
Congedo per incarico di insegnamento nei Paesi in via di sviluppo – Personale accademico	Decreto interministeriale (cui partecipa UNIUD)	Termini di legge	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/11	APER	A.IURETIGH	L. 49/1987 artt. 31–32–33
Certificazioni ove previste dalla legge – Personale accademico	Certificazione	30	Dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/8	APER	A.IURETIGH	DPR 445/2000

Personale Tecnico Amministrativo

Avviamento a selezione numerico o per chiamata nominativa personale Tecnico Amministrativo	Assunzione	60	dalla segnalazione e del Centro per l'Impiego in caso di riscontro positivo dell'Amministrazione	VII/1	APER	A.IURETIGH	L. n.68/1999; D.lgs. n.165/2001	
Procedura di reclutamento del personale Dirigente, Tecnico Amministrativo (comprensivo dei Collaboratori ed esperti linguistici) a tempo indeterminato	1. Nomina Commissione giudicatrice	secondo i termini del Bando	secondo i termini del Bando	VII/1	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. n.165/2001	
	2. Approvazione atti concorsuali	30	dalla consegna dei verbali da parte della Commissione e giudicatrice					
Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo (comprensivo dei Collaboratori ed esperti linguistici) a tempo indeterminato – stipula contratto	Stipula del contratto	30	dall'approvazione atti	VII/1	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. n.165/2001	
Procedura di reclutamento del personale Dirigente, Tecnico Amministrativo (comprensivo dei Collaboratori ed esperti linguistici) a tempo determinato	1. Nomina Commissione giudicatrice	secondo i termini del Bando	secondo i termini del Bando	VII/1	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. n.165/2001; D.Lgs. n.368/2001	
	2. Approvazione atti concorsuali	30	dalla consegna dei verbali da parte della Commissione e giudicatrice					
Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo (comprensivo dei Collaboratori ed esperti linguistici) a tempo determinato – Stipula contratto di lavoro	Stipula del contratto	30	dall'approvazione atti	VII/1	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. n.165/2001; D.Lgs. n.368/2001	
Personale non strutturato – Avvisi di selezione (consulenti, collaboratori continuativi, collaboratori occasionali)	Esito della selezione	30	dalla consegna dei verbali da parte della Commissione e	VII/16	APER	A.IURETIGH	D.Lgs 165/2001	
Personale non strutturato – stipula contratto (consulenti, collaboratori continuativi, collaboratori occasionali)	Stipula del contratto	30	dall'esito della selezione	VII/16	APER	A.IURETIGH	D.Lgs 165/2001; D.L. 78/2009 convertito con L. 102/2009 (per Corte dei conti)	
Comando presso altre amministrazioni – Personale Dirigente, Tecnico Amministrativo	Concessione comando	30	dalla formalizzazione di apposito accordo tra le Amministrazioni	VII/3	APER	A.IURETIGH		
Mobilità interna personale Tecnico Amministrativo	Provvedimento di trasferimento	secondo i termini del Regolamento	secondo i termini del Regolamento	VII/5	APER	A.IURETIGH	Regolamento interno	
Cambio di area personale Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza completa del parere del Responsabile	VII/5	APER	A.IURETIGH	CCNL Comparto Università	

Permanenza in servizio oltre il limite di età personale dirigente e tecnico amministrativo	Accettazione/diniego	90	dal ricevimento dell'istanza	VII/2	APER	A.IURETIGH	art. 72 del D.L. 112 del 25.6.2008	
Progressione economica orizzontale - PEO personale Tecnico Amministrativo	1. Nomina Commissione	secondo i termini del Bando	secondo i termini del Bando	VII/5	APER	A.IURETIGH	CCNL Comparto Università	
	2. Approvazione atti	30	dalla consegna dei verbali da parte della Commissione					
Mobilità di comparto e intercomparto (trasferimenti per o da altra sede) personale Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	90	dal ricevimento dell'istanza completa	VII/3	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. n.165/2001	
<b>Valutazione annuale delle performance</b>		180	30	VII/13	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. n.150/2009	
Riammissione in servizio personale Dirigente e Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	90	dal ricevimento dell'istanza	VII/2	APER	A.IURETIGH	D.P.R. n. 3/1957	
Aspettativa per dottorato o borsa di studio personale Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza completa	VII/11	APER	A.IURETIGH	CCNL Comparto Università - L. 476/1984	
Aspettativa per incarico sindacale personale Dirigente e Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza completa	VII/11	APER	A.IURETIGH	CCNL Comparto Università	
Aspettativa (incarico elettivo)	provvedimento	secondo i termini di legge	secondo i termini di legge	VII/11	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. 267/2000	
Aspettativa per incarico presso altra Pubblica Amministrazione personale Dirigente e Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza completa	VII/11	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. n.165/2001	
Congedo per adozione internazionale personale Dirigente e Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza completa	VII/11	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. 151/2001	
Congedo per formazione personale Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza completa	VII/14	APER	A.IURETIGH	CCNL Comparto Università	
Congedo per motivi di studio personale Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza completa	VII/14	APER	A.IURETIGH	CCNL Comparto Università	
Autorizzazione incarichi esterni retribuiti personale Dirigente e Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza completa	VII/4	APER	A.IURETIGH	D.Lgs. n.165/2001	
Passaggio a part-time personale Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dalla scadenza del termine previsto per la presentazione e delle domande ai sensi del Disciplinare	VII/4	APER	A.IURETIGH	CCNL Comparto Università - Disciplinare Interno	
Permesso L. 104/92 personale Dirigente e Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza completa	VII/5	APER	A.IURETIGH	L. n.104/1992	
Aspettativa coniuge all'estero personale Dirigente e Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza (completa)	VII/11	APER	A.IURETIGH	CCNL Comparto Università	
Congedo per assistenza a familiari disabili ex L. 104/1992 personale Dirigente e Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza completa	VII/11	APER	A.IURETIGH	CCNL; L. 104/1992; D.Lgs. 151/2001, art. 42	
Congedo per nuova esperienza lavorativa personale Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dal ricevimento dell'istanza completa	VII/11	APER	A.IURETIGH	CCNL Comparto Università	

Permessi studio (ex 150 ore) personale Tecnico Amministrativo	Accettazione/diniego	30	dalla scadenza del termine previsto per la presentazione e delle domande ai sensi del Bando	VII/11	APER	A.IURETIGH	CCNL Comparto Università; Regolamento interno	
Contributo asilo nido	Provvedimento di concessione	30	dalla scadenza del termine previsto per la presentazione e delle domande ai sensi dell'avviso	VII/6	APER	A.IURETIGH	Disciplinare Interno – L. 125/1991	
Certificazioni ove previste dalla legge personale Dirigente e Tecnico Amministrativo	Certificazione	30	dal ricevimento dell'istanza dell'interessato	VII/10	APER	A.IURETIGH	DPR 445/2000	

#### AREA SERVIZI INFORMATICI (AINF)

Documento programmatico sulla sicurezza (dati e informazioni) – Redazione, integrazione e modifica		180	30	I/6	AINF	R.SPOLETTI	D.Lgs. n.196/2003	
Nomina amministratore di sistema	DP del Direttore Generale	30	30	I/6	AINF	R.SPOLETTI		
Fornitura attrezzature di rete		30	30	IX/4	AINF	R.SPOLETTI		inteso come distribuzione delle apparecchiature acquisite ai punti in uso
Infrastruttura informatica		180	30	IX/4	AINF	R.SPOLETTI		
Piano di Continuità Operativa	1. Predisposizione Studio di Fattibilità Tecnica da sottoporre al parere obbligatorio DigitPA 2. Delibera del C.d.A.	180 da parere DigitPA	30	IX/4	AINF	R.SPOLETTI	art.50 bis, comma 3 "Codice dell'Amministrazione digitale" ex D.Lgs. n.235/2010	
Piano di Disaster Recovery	1. Predisposizione Studio di Fattibilità Tecnica da sottoporre al parere obbligatorio DigitPA 2. Delibera del C.d.A.	180 da parere DigitPA	30	IX/4	AINF	R.SPOLETTI	art.50 bis, comma 3 "Codice dell'Amministrazione digitale" ex D.Lgs. n.235/2010	
Nomina Responsabile della Continuità Operativa	1. Delibera del C.d.A. 2. DP del Direttore Generale	30	30	IX/4	AINF	R.SPOLETTI	"Linee guida per il disaster recovery delle PA" ex art.50 bis, comma 3 lett.b) D.Lgs. n.82/2005 s.m.i.	

#### AREA EDILIZIA E LOGISTICA (ALOG)

Affidamento incarichi fiduciari esterni di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza, collaudi, attività collegate e collaterali) per lavori di costruzione di nuove opere edilizie	1. selezione operatori da invitare 2. richiesta offerta 3. valutazione offerte 4. provvedimento conclusivo di aggiudicazione/affidamento 5. comunicazione ai soggetti interessati	60	30	IX/1	ALOG	G.PROSCIA	art. 91 D.Lgs. 163/2006, art. 267 D.P.R. 207/2010	
Aggiudicazione appalti mediante gara ad evidenza pubblica di lavori di costruzione di nuove opere edilizie	1. redazione atti di gara 2. delibera a contrarre 3. pubblicazione bando 4. nomina commissione di gara 5. espletamento gara – aggiudicazione 6. delibera ratifica aggiudicazione 7. notifiche ai concorrenti 8. pubblicazioni post informazione	180	30	IX/1	ALOG	G.PROSCIA	art. 82/art. 83 Dlgs 163/2006	
Aggiudicazione appalti mediante procedura negoziata di lavori di costruzione di nuove opere edilizie	1. selezione operatori da invitare 2. richiesta offerta 3. valutazione offerte 4. provvedimento conclusivo di aggiudicazione/affidamento 5. comunicazione ai soggetti interessati	60	30	IX/1	ALOG	G.PROSCIA	art. 57 D.Lgs. 163/2006	

Aggiudicazione "in economia" di lavori di costruzione di nuove opere edilizie mediante gara ufficiosa	1. selezione operatori da invitare 2. richiesta offerta 3. valutazione offerte 4. provvedimento conclusivo di aggiudicazione/affidamento 5. comunicazione ai soggetti interessati	60	30	IX/1	ALOG	G.PROSCIA	art. 125 D.Lgs. 163/2006	
Aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica di appalti di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria per lavori di costruzione di nuove opere edilizie	1. redazione atti di gara 2. delibera a contrarre 3. pubblicazione bando 4. nomina commissione di gara 5. espletamento gara – aggiudicazione 6. delibera ratifica aggiudicazione 7. notifiche ai concorrenti 8. pubblicazioni post informazione	180	180	IX/1	ALOG	G.PROSCIA	art. 91 D.Lgs. 163/2006	
Lavori di costruzione di nuove opere edilizie – Esecuzione	1. consegna lavori 2. redazione atti direzione lavori 3. emissione pagamenti in acconto 4. emissione certificato ultimazione lavori 5. emissione stato finale 6. collaudo 7. definizione eventuale contenzioso			IX/1	ALOG	G.PROSCIA	art. 125–140 D.Lgs.163/2006 art. 147–169 D.P.R. 207/2010	I termini variano in relazione alle opere da eseguire
Programma triennale ed elenco annuale lavori pubblici	1. redazione programma 2. approvazione 3. pubblicazione 4. inserimento su portale Osservatorio Lavori pubblici	180	30	IX/1	ALOG	G.PROSCIA	art. 128 D.Lgs. 163/2006, art. 13 D.P.R. 207/2010	
Acquisizione di beni immobili – Destinazione d'uso e assegnazione degli spazi	1. acquisizione valutazioni di congruità 2. acquisizioni pareri autorizzazioni 3. delibera autorizzazione e conferimento incarico notarile 4. stipula atto 5. registrazione/ trascrizione atto	60	30	IX/2	ALOG	G.PROSCIA		
Affidamento incarichi fiduciari esterni di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria per lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione mediante procedura negoziata	1. selezione operatori da invitare 2. richiesta offerta 3. valutazione offerte 4. provvedimento conclusivo di aggiudicazione/affidamento 5. comunicazione ai soggetti interessati	60	30	IX/2	ALOG	G.PROSCIA	art. 91 D.Lgs. 163/2006, art. 267 D.P.R. 207/2010	
Aggiudicazione appalti mediante gara ad evidenza pubblica di lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	1. redazione atti di gara 2. delibera a contrarre 3. pubblicazione bando 4. nomina commissione di gara 5. espletamento gara – aggiudicazione 6. delibera ratifica aggiudicazione 7. notifiche ai concorrenti 8. pubblicazioni post informazione	180	180	IX/2	ALOG	G.PROSCIA	art. 82/art. 83 Dlgs 163/2006	
Aggiudicazione appalti mediante procedura negoziata di lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	1. selezione operatori da invitare 2. richiesta offerta 3. valutazione offerte 4. provvedimento conclusivo di aggiudicazione/affidamento 5. comunicazione ai soggetti interessati	60	30	IX/2	ALOG	G.PROSCIA	art. 57 D.Lgs. 163/2006	

Aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica di appalti di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria per lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. redazione atti di gara</li> <li>2. delibera a contrarre</li> <li>3. pubblicazione bando</li> <li>4. nomina commissione di gara</li> <li>5. espletamento gara – aggiudicazione</li> <li>6. delibera ratifica aggiudicazione</li> <li>7. notifiche ai concorrenti</li> <li>8. pubblicazioni post informazione</li> </ol>	180	30	IX/2	ALOG	G.PROSCIA	art. 91 D.Lgs. 163/2006, art. 267 D.P.R. 207/2010	
---	--	-----	----	------	------	-----------	---	--

Gestione affidamenti "in economia" per lavori pubblici di manutenzione e servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. selezione operatori da invitare</li> <li>2. richiesta offerta</li> <li>3. valutazione offerte</li> <li>4. provvedimento conclusivo di aggiudicazione/affidamento</li> <li>5. comunicazione ai soggetti interessati</li> </ol>	180	30	IX/2	ALOG	G.PROSCIA	art. 125 D.Lgs. 163/2006	
Gestione amministrativo-contabile degli incarichi affidati a professionisti esterni per servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria per lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. acquisizione documentale (polizze, fidejussioni, certificati, attestati, documentazione in genere)</li> <li>2. stipula disciplinare incarico</li> </ol>	180	30	IX/2	ALOG	G.PROSCIA	Dlgs 163/2006 DPR 207/2010	
Gestione amministrativo-contabile dei contratti di appalto relativi a lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. acquisizione documentale (polizze, fidejussioni, cauzioni, certificati, attestati, documentazione in genere)</li> <li>2. stipula contratto</li> </ol>	180	30	IX/2	ALOG	G.PROSCIA	Dlgs 163/2006 DPR 207/2010	
Individuazione contraente a cottimo fiduciario affidamento diretto per lavori pubblici di manutenzione e servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. selezione operatori da invitare</li> <li>2. richiesta offerta</li> <li>3. valutazione offerte</li> <li>4. provvedimento conclusivo di aggiudicazione/affidamento</li> <li>5. comunicazione ai soggetti interessati</li> </ol>	60	30	IX/2	ALOG	G.PROSCIA	art. 125 commi 8 e 11 Dlgs 163/2006	
Individuazione contraente a cottimo fiduciario mediante gara informale per lavori pubblici e servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. selezione operatori da invitare</li> <li>2. richiesta offerta</li> <li>3. valutazione offerte</li> <li>4. provvedimento conclusivo di aggiudicazione/affidamento</li> <li>5. comunicazione ai soggetti interessati</li> </ol>	60	30	IX/2	ALOG	G.PROSCIA	art. 57 Dlgs 163/2006	
Individuazione contraente mediante gara ad evidenza pubblica per lavori pubblici di manutenzione e servizi attinenti l'ingegneria e l'architettura	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. redazione atti di gara</li> <li>2. delibera a contrarre</li> <li>3. pubblicazione bando</li> <li>4. nomina commissione di gara</li> <li>5. espletamento gara – aggiudicazione</li> <li>6. delibera ratifica aggiudicazione</li> <li>7. notifiche ai concorrenti</li> <li>8. pubblicazioni post informazione</li> </ol>	180	180	IX/2	ALOG	G.PROSCIA	art. 55 Dlgs 163/2006	



Interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. definizione interventi</li> <li>2. selezione operatori da invitare</li> <li>3. richiesta offerta</li> <li>4. valutazione offerte</li> <li>5. provvedimento conclusivo di aggiudicazione/affidamento</li> <li>6. comunicazione ai soggetti interessati</li> </ol>	180	180	IX/2	ALOG	G.PROSCIA	D.M. LL.PP. 14.6.1989 n. 236 art. 3 D.P.R. 6.06.2001 n. 380 D.P.R. 24.07.1996 n. 503	
Servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria (progettazione, direzione lavori, coordinamento per la sicurezza, collaudi, attività collegate e collaterali)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sviluppo progetto preliminare</li> <li>2. approvazione progetto preliminare</li> <li>3. comunicazione professionisti incaricati e autorizzazione sviluppo progetto esecutivo</li> <li>4. redazione progetto esecutivo</li> <li>5. validazione</li> <li>6. consegna lavori</li> <li>7. esecuzione lavori</li> <li>8. collaudo</li> <li>9. pagamento</li> </ol>			IX/2	ALOG	G.PROSCIA	D.lgs. 163/2006 D.P.R. 207/2010	tempi variabili in relazione all'entità dell'opera
Manutenzione di beni immobili – Impianti anti-intrusione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. definizione interventi</li> <li>2. selezione operatori da invitare</li> <li>3. richiesta offerta</li> <li>4. valutazione offerte</li> <li>5. provvedimento conclusivo di aggiudicazione/affidamento</li> <li>6. comunicazione ai soggetti interessati</li> </ol>	180	30	IX/3	ALOG	G.PROSCIA		
Infrastruttura tecnologica per la telefonia – Progettazione e manutenzione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. definizione interventi</li> <li>2. selezione operatori da invitare</li> <li>3. richiesta offerta</li> <li>4. valutazione offerte</li> <li>5. provvedimento conclusivo di aggiudicazione/affidamento</li> <li>6. comunicazione ai soggetti interessati</li> </ol>	180	30	IX/4	ALOG	G.PROSCIA		
Assistenza telefonica – Contratto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. definizione interventi</li> <li>2. valutazione convenzioni CONSIP</li> <li>3. richiesta di offerta su convenzione Consip attiva</li> <li>4. delibera di adesione convenzione</li> <li>5. inoltro ordinativo di fornitura</li> </ol>	30	30	IX/4	ALOG	G.PROSCIA	art. 26 Legge 488/99	
Contratti per telefonia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. definizione interventi</li> <li>2. valutazione convenzioni CONSIP</li> <li>3. richiesta di offerta su convenzione Consip attiva</li> <li>4. delibera di adesione convenzione</li> <li>5. inoltro ordinativo di fornitura</li> </ol>	180	30	IX/4	ALOG	G.PROSCIA	art. 26 Legge 488/99	
Accensione mutui per l'acquisizione di beni immobili		30	30	VIII/1	ALOG	G.PROSCIA		

**AREA RELAZIONI ESTERNE (ARES)**

Aule di rappresentanza – Gestione e utilizzo per eventi e riunioni	Dal ricevimento dell'istanza	30	30	I/14	ARES – URP	M.CROATTO		
Aule di rappresentanza nelle sedi decentrale ed extraurbane – Gestione e utilizzo per eventi e per riunioni	Dal ricevimento dell'istanza	30	30	I/14	ARES – URP	M.CROATTO		
Patrocinio per eventi di terzi – Concessione e diniego	Dal ricevimento dell'istanza	30	15	I/14	ARES-URP / SERE	M.CROATTO		
Progettazione e realizzazione di eventi e attività culturali interni ed esterni	Dal ricevimento dell'istanza	60	30	I/14	ARES – URP	M.CROATTO		
Eventi di innovazione e sviluppo (Start cup)	Dal ricevimento dell'istanza	180	30	III/16	ARES – URP	M.CROATTO		
Assistenza convegni, congressi, elezioni, manifestazioni, laurea honoris causa, inaugurazione dell'anno accademico	Dal ricevimento dell'istanza	30	30	X/4	ARES – URP	M.CROATTO		
Audit Interno del Sistema di gestione qualità				I/11	ARES – URP	M.CROATTO	Norme UNI EN ISO 9001:2008	
Progettazione delle fasi di consulenza per l'iter di Certificazione di un Sistema di Gestione per la Qualità	Dal ricevimento dell'istanza	180	30	I/11	ARES – URP	M.CROATTO	Norme UNI EN ISO 9001:2008	
Riesame del Sistema di Gestione per la Qualità da parte della Direzione		180	30	I/11	ARES – URP	M.CROATTO	Norme UNI EN ISO 9001:2008	
Intitolazione aule e strutture a personalità		60	30	I/16	ARES – URP / Commissione tonomastica	M.CROATTO		
Piano triennale per la trasparenza e l'integrità		60	30	I/8	ARES – URP	M.CROATTO	D.Lgs. n.150/2009	
Piano triennale di prevenzione della corruzione	Delibera C.d.A.	180	30	I/8		F.SAVONITTO – Referente dell'Ateneo	art.1 comma 5 lett. a) L. n.190/2012	