

STRUTTURA: Centro Servizi ATeN Center

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione Forniture Beni e Servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria
Riferimenti normativi	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - Regolamenti interni di Ateneo (Amministrativo-contabile e Fondo economale)
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di acquisizione richiesta (interna) - Dalla data di affissione in Amministrazione trasparente della determina (esterna).
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Gestione amministrativa del Centro Servizi ATeN Center
Responsabile del procedimento	Giuseppe Piazzese +3909123861838 giuseppe.piazzese@unipa.it - Funzione Specialistica GESTORE DELLA PROCEDURA DI CONTABILITA o D.ssa Giovanna Ciulla +3909123860954 giovanna.ciulla@unipa.it (a seconda importi e/o complessità della procedura) - Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'Avviso o Esito della procedura conclusa (Direttore Centro)
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://workplace.unipa.it/amministrazione/atencenter/area-riservata/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: atencenter@unipa.it atencenter@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Richiesta a: atencenter@unipa.it atencenter@cert.unipa.it Giuseppe.piazzese@unipa.it; giovanna.ciulla@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	Se necessario il RUP inserirà informazioni utili per il corretto espletamento del procedimento amministrativo

STRUTTURA: Centro Servizi ATeN Center

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	selezione personale esterno (consulenti e professionisti)
Riferimenti normativi	D.Lgs 165/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Istanza del proponente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Gestione amministrativa del Centro Servizi ATeN Center
Responsabile del procedimento	D.ssa Giovanna Ciulla +3909123860954 giovanna.ciulla@unipa.it (a seconda importi e/o complessità della procedura) - Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'Avviso o Esito della procedura conclusa (Direttore Centro)
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: atencenter@unipa.it atencenter@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Se necessario il RUP inserirà informazioni utili per il corretto espletamento del procedimento amministrativo

STRUTTURA: Centro Servizi ATeN Center

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Procedimento rimborso missioni.
Riferimenti normativi	Regolamento per il trattamento di missione dell'Università di Palermo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di acquisizione richiesta (interna)
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA CENTRO SERVIZI ATEN CENTER
Responsabile del procedimento	Giuseppe Piazzese +3909123861838 giuseppe.piazzese@unipa.it - Funzione Specialistica GESTORE DELLA PROCEDURA DI CONTABILITA
Provvedimento o atto conclusivo	ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://workplace.unipa.it/amministrazione/atencenter/area-riservata/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: atencenter@unipa.it atencenter@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	