

STRUTTURA: Dipartimento di Scienze Psicologiche, Pedagogiche, dell'Esercizio Fisico e della Formazione

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento missioni
Riferimenti normativi	Regolamento interno di Ateneo emanato con D.R. 429 del 13.02.2020
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla richiesta di autorizzazione pervenuta all'Amministrazione del Dipartimento e dalla richiesta di rimborso della missione stessa
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento SPPEFF
Responsabile del procedimento	Ornella Liberti Responsabile amministrativo Fabio cardinale FSP Gestore della Procedura della Contabilità
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/dipartimenti/sc.psicol.pedag.edellaformazione/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/dipartimenti/sc.psicol.pedag.edellaformazione/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	ornella.liberti@unipa.it fabio.cardinale@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

STRUTTURA: Dipartimento di Scienze Psicologiche, Pedagogiche, dell'Esercizio Fisico e della Formazione

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula convenzioni di ricerca museale o c/terzi, protocolli di intesa, accordi in genere.
Riferimenti normativi	Legge 240/2010, regolamenti interni di Ateneo per progetti di ricerca e c/terzi. Codice Civile,
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di richiesta di un docente o Direttore (interna). Dalla data di istanza di un privato o altro ente. Pertanto sono possibili le due opzioni del punto 6. Si opta per la "SI".
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Dipartimento SPPEFF
Responsabile del procedimento	Ornella Liberti Responsabile amministrativo ornella.liberti@unip.it
Provvedimento o atto conclusivo	Repertorio della convenzione in Titulus con invio contestuale tramite pec all'interessato dell'accordo stipulato.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Non esiste un format di convenzione/accordo/protocollo di intesa on line.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	dipartimento.sppf@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Modalità indicate in un articolo specifico dell'accordo, ove previsto. Per chiarimenti: dipartimento.sppf@cert.unipa.it ornella.liberti@unipa.it Per riferimenti bancari: <a href="https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/">https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/</a> o <a href="http://musei.unipa.it/modulistica.html">http://musei.unipa.it/modulistica.html</a>
Eventuali e ulteriori informazioni	

STRUTTURA: Dipartimento di Scienze Psicologiche, Pedagogiche, dell'Esercizio Fisico e della Formazione

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni con relativa stipula di contratti e pagamento compensi
Riferimenti normativi	D.Lgs/2001 e regolamento specifico di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di rilascio nullaosta pubblicazione avviso, Dalla data di pubblicazione del bando di selezione (esterna)
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile amministrativo del Dipartimento SPPEFF
Responsabile del procedimento	Ornella Liberti tel. 09123897770 ornella.liberti@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Approvazione atti, firma del contratto del Direttore del Dipartimento, pagamento del compenso
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/struttura/modulistica.html</a> e Avviso pubblicato tu <a href="https://www.unipa.it/albo.html">https://www.unipa.it/albo.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

STRUTTURA: Dipartimento di Scienze Psicologiche, Pedagogiche, dell'Esercizio Fisico e della Formazione

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento fatture di acquisti beni e servizi, pagamento fatture per prestazioni occasionali e/o professionali
Riferimenti normativi	Legge Europea 2018 * Legge 37/2019 - Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di ricezione fattura nella PEC della struttura
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento SPPEFF
Responsabile del procedimento	Ornella Liberti Responsabile amministrativo Fabio cardinale SFSP Gestore della Procedura di Contabilità
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione dell'Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/dipartimenti/sc.psicol.pedag.edellaformazione/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/dipartimenti/sc.psicol.pedag.edellaformazione/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	ornella.liberti@unipa.it fabio.cardinale@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi o restituzioni: dipartimento@sppf.unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	