



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

## REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

**SENATO ACCADEMICO**

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**      **Delibera n. 18 del 29/03/2017**

**DECRETO RETTORALE**      **Emanato con D. R. n. 1327 del 18/04/2017 –  
Prot. n. 29561 del 18/04/2017**

**ALBO UFFICIALE DI ATENEO**      **Pubblicato mediante affissione all'Albo  
Ufficiale di Ateneo (ALBO ON-LINE) al  
n. 596 del 19/04/2017 - Prot. n. 29754/2017**

**ENTRATA IN VIGORE**      **In vigore dal 20/04/2017**

**NOTE**      **Il presente Decreto revoca il D.R. n. 1312/2017**

**STRUTTURA UNIPA DI RIFERIMENTO**      **DIREZIONE GENERALE**

**AREA DI INTERESSE**      **[Regolamenti personale Dirigente e  
Tecnico Amministrativo](#)**



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

**Albo Ufficiale di Ateneo**  
**N. 596/2017**  
**Prot. n. 29754 del 19/04/2017**

Università degli Studi di Palermo		
Titolo <b>I</b>	Classe <b>3</b>	Fascicolo
N. <b>29561</b>	Del <b>18/04/2017</b>	
UOR	CC	RPA Iacopelli

**Decreto n. 1327/2017**

## IL RETTORE

Visto il d. lgs. 165/01 e ss.mm.ii.;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 30/11/2016 con la quale sono state approvate le linee guida per l'adozione del nuovo modello organizzativo;

Visto il CCNL - comparto Università - vigente;

Visto il CCNL - dirigenti comparto Università - vigente;

Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo;

Visto il Regolamento Generale di Ateneo;

Visto il Piano integrato 2017/2019 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31 gennaio 2017;

Sentite le OO.SS.;

Vista la delibera n. 18 del 29/03/2017 con la quale è stato approvato il "Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo"

Visto il D.R. n. 1312 del 14/04/2017 con cui è stato emanato il suddetto Regolamento;

Preso atto che in tale Decreto, per mero errore materiale, è stato inserito un testo non riportante le modifiche approvate dal Consiglio di Amministrazione con la delibera n° 18 del 29/03/2017;

## DECRETA

di revocare il D.R. n. 1312/2017 e di emanare il "Regolamento sull'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo" nella formulazione che di seguito si riporta:



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

## **REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO**

### **SEZIONE I – PRINCIPI E CRITERI**

Art. 1 – Principi generali di organizzazione

Art. 2 – Regole e criteri di organizzazione

### **SEZIONE II – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI DI ATENEEO**

Art. 3 – Modello organizzativo

Art. 4 – Livelli e caratteristiche delle unità organizzative

Art. 5 – Individuazione delle posizioni di responsabilità

Art. 6 – Valutazione delle posizioni di responsabilità

Art. 7 – Incarichi dirigenziali

Art. 8 – Incarichi al personale B, C, D ed EP

### **SEZIONE III - FUNZIONI E RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVE**

Art. 9 – Il Direttore generale

Art. 10 – I Dirigenti

Art. 11 - I responsabili amministrativi delle /Scuole/Centri servizi

Art. 12 – Il Comitato di coordinamento dei Dirigenti

Art. 13 – Il Comitato di coordinamento dei Responsabili Amministrativi dei Centri di gestione

Art. 14 – Raccordo tra unità organizzative

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 15 – Entrata in vigore e abrogazione di norme



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

## SEZIONE I – PRINCIPI E CRITERI

### Art. 1 - Principi generali di organizzazione

1. In un orizzonte di medio - lungo periodo, l'Ateneo intende adottare un modello organizzativo progressivamente sempre più performante, mediante azioni ispirate ai seguenti principi generali:
  - accrescimento dell'efficacia, dell'economicità, della speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
  - migliore utilizzazione e valorizzazione del personale tecnico-amministrativo e dirigente, nel rispetto dei principi di autonomia e responsabilità individuale, spirito di partecipazione e leale collaborazione;
  - sviluppo delle capacità di innovazione e competitività dell'organizzazione, nell'ottica della semplificazione ed informatizzazione dei processi gestionali;
  - controllo dei comportamenti organizzativi e degli andamenti gestionali;
  - trasparenza.

### Art. 2 – Regole e criteri di organizzazione

1. Le regole e i criteri di organizzazione della struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo sono individuati nel rispetto di quanto definito nel "*Nuovo modello organizzativo*" approvato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, nella seduta del 30 novembre 2016.

I criteri e le regole del modello organizzativo sono così declinati:

- a) Articolazione delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra strutture permanenti e, ove necessarie, strutture temporanee, nonché tra strutture di linea e strutture di staff;
- b) Razionalizzazione delle strutture organizzative e dei processi: il processo di riorganizzazione individua unità organizzative su più livelli, via via sempre più elementari e favorisce la semplificazione dei processi, accorpando le funzioni/attività omogenee al fine di contenere i costi e migliorare i servizi offerti dall'Ateneo;
- c) Tendenziale decentramento delle funzioni, secondo i principi della direzione per obiettivi, tenendo in prioritaria considerazione le esigenze degli studenti, principali stakeholders dell'Ateneo;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

- d) Utilizzazione dell'istituto della delega nei confronti delle figure apicali presenti in ateneo, vincolandole alla verifica dei risultati;
- e) Responsabilizzazione, partecipazione e valorizzazione del personale tecnico amministrativo coinvolto, a qualsiasi titolo, nei processi lavorativi, anche attraverso la definizione dei criteri generali per il conferimento degli incarichi e delle posizioni organizzative, di un sistema di mappatura e valorizzazione delle competenze tecnico-specialistiche e comportamentali, al fine di garantire il matching migliore tra bisogni dell'organizzazione e le competenze del personale;
- f) Responsabilità qualificata: valorizzazione delle figure apicali ridefinendone i ruoli e le responsabilità, in coerenza con i rispettivi inquadramenti contrattuali (binomio autonomia-responsabilità);
- g) Formazione continua del personale coerentemente con le modifiche organizzative e per lo sviluppo delle competenze necessarie nei diversi ruoli;
- h) Sviluppo di forme organizzative orientate a rendere più efficace il collegamento tra Amministrazione Centrale e Strutture Accademiche;
- i) Gradualità del processo di riorganizzazione: le scelte organizzative adottate devono consentire una maggiore flessibilità e adattabilità in funzione di una maggiore efficienza del sistema;
- j) Rotazione nell'affidamento degli incarichi secondo i seguenti principi e modalità:
- Priorità nella rotazione del personale impegnato in procedimenti/attività a più elevato rischio di corruzione, evidenziati dall'attività di analisi del rischio, negli ambiti fissati dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e nei limiti del 40% per ciascun triennio, con particolare riguardo alle responsabilità a più elevato rischio di corruzione. In subordine la rotazione potrà riguardare anche le altre unità di personale, al fine di favorire un più ampio ricambio;
  - Non contemporaneità di rotazione fra responsabili di unità organizzative di primo, secondo e terzo livello;
  - Garanzia della qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle ad elevato contenuto tecnico;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

- Durata massima degli incarichi dirigenziali (4 anni);
- Durata tendenziale degli incarichi di responsabilità di unità non dirigenziali (3 anni);
- Priorità nella valutazione di eventuali richieste di mobilità volontaria;
- Valutazione dei titoli culturali, della formazione e dell'esperienza lavorativa pregressa;
- Previsione di un periodo di training on the job, se necessario, a partire dall'assunzione dell'incarico, garantendo, ove possibile, un affiancamento al precedente responsabile dell'unità organizzativa;
- Previsione di programmi formativi specifici e intensivi, sia *in house* che con corsi *ad hoc*, per i responsabili e il personale soggetti a rotazione.

Al di fuori dell'ipotesi di rotazione "ordinaria" di cui sopra, si dovrà procedere a rotazione "straordinaria" nei casi di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico del dipendente o nel caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.

- k) Realizzazione di un'amministrazione, attenta ai propri utenti finali e in grado di erogare servizi, in una logica di maggiore efficientamento dei processi, di potenziamento del livello di specializzazione funzionale e di professionalizzazione del personale tecnico-amministrativo;
- l) Promozione della collaborazione e dell'integrazione tra tutte le unità organizzative, al fine di favorire la comunicazione interna, l'ampia circolazione delle informazioni e lo sviluppo stabile di soluzioni innovative.

## SEZIONE II – ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI TECNICO-AMMINISTRATIVI DI ATENEIO

### Art. 3 - Modello organizzativo

1. Il modello organizzativo adottato dall'Ateneo ha struttura mista:

- di tipo funzionale, declinata per unità organizzative diversamente articolate, in relazione ai volumi e alla complessità delle attività gestite;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

- di tipo trasversale e ad hoc (es. Unità di Processo deputate al presidio di processi di natura trasversale che fungano da collegamento tra le diverse strutture di Ateneo, Unità di Staff deputate al presidio di processi strategici e innovativi, Gruppi di lavoro, ecc.).

## **Art. 4 - Livelli e caratteristiche delle unità organizzative**

1. Le Unità Organizzative dell'Ateneo dedicate alle attività tecnico-amministrative sono distinte in tre livelli, in relazione alla rilevanza e al grado di complessità e di professionalità richiesti per l'espletamento, il coordinamento e il controllo delle connesse attività.

2. Le Unità organizzative di primo livello sono dedicate alla gestione di macro processi corrispondenti allo svolgimento di più compiti istituzionali o ad una pluralità di ambiti di attività con valenza strategica o innovativa. In considerazione delle dimensioni dell'Università degli Studi di Palermo, le Unità Organizzative di primo livello sono distinte in U.O. dirigenziali e non dirigenziali, a seconda se sono poste sotto la responsabilità di soggetto con incarico di funzione dirigenziale.

Le Aree sono unità organizzative di livello dirigenziale, dotate di autonomia gestionale, poste sotto il coordinamento del Direttore Generale ed articolate in Settori.

Le unità organizzative di primo livello non dirigenziale, non sono dotate di autonomia gestionale, sono poste sotto la diretta responsabilità del Direttore Generale ed affidate a personale di categoria EP. Tali unità organizzative sono deputate al presidio di particolari ambiti con valenza strategica o innovativa, denominati Servizi Speciali o Professionali.

3. Le Unità Organizzative di secondo livello sono dedicate al presidio e al coordinamento di uno o più ambiti di attività, all'interno di uno o più macro processi o ambiti di attività con valenza strategica o innovativa. Sono unità organizzative poste sotto la responsabilità di personale di categoria EP individuato in base a requisiti professionali e curriculari coerenti con le caratteristiche della posizione organizzativa da ricoprire e con gli obiettivi da raggiungere. Sono da considerarsi unità organizzative di cui al presente comma i Settori nell'ambito delle Aree e i Settori nell'ambito dei Servizi.

4. Possono essere attivate Unità organizzative di secondo livello, denominate "di processo/progetto", finalizzate al coordinamento di attività gestionali e professionali, necessarie alla



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

realizzazione di un processo trasversale, strategico o complesso. Tali unità possono essere attribuite a personale di categoria EP o D.

5. Sono da considerarsi Unità Organizzative di secondo livello anche le “Unità di staff”, dedicate al presidio o al coordinamento di attività di stretto collegamento con i vertici di Ateneo, di attività strategiche di tipo innovativo e i “Centri Servizi” e possono essere attribuite a personale di categoria EP o D.

6. Le Unità Organizzative di terzo livello sono finalizzate allo svolgimento o al coordinamento diretto di singoli ambiti di attività. L’istituzione di tale tipologia di unità è subordinata all’esistenza di livelli di complessità che ne giustifichino l’attivazione rispetto a quella sovraordinata. Sono unità organizzative poste sotto la responsabilità di personale di categoria D, individuato in base a requisiti professionali e curriculari coerenti con la posizione da ricoprire e con gli obiettivi da raggiungere.

7. Per specifiche e motivate esigenze il Direttore Generale può conferire incarichi di funzione specialistica o specifici qualificati incarichi di responsabilità a personale di categoria D, C e B.

## **Art. 5 – Individuazione delle posizioni di responsabilità**

1. Ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. 165/2001, le decisioni circa l’istituzione e la sottoarticolazione delle posizioni di responsabilità, nell’ambito dell’impianto macro-organizzativo di cui al presente Regolamento, sono assunte dal Direttore Generale.

2. Ove l’individuazione delle posizioni di responsabilità ricada nella sfera di competenza dirigenziale, le relative decisioni sono assunte dal Dirigente di concerto col Direttore Generale.

3. Tutte le posizioni di responsabilità, di norma contestualmente alla loro istituzione, sono valutate e graduate ai sensi del successivo art. 6.

## **Art. 6 - Valutazione delle posizioni di responsabilità**

1. La procedura di valutazione delle posizioni di responsabilità, finalizzata all’ottimale raggiungimento delle finalità dell’Ateneo, ha l’obiettivo di sintetizzare, attraverso una misurazione il più possibile oggettiva, le dimensioni fondamentali che caratterizzano le posizioni di responsabilità, sia dirigenziali che non dirigenziali, in termini di complessità, responsabilità e specializzazione funzionale.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

2. La graduazione delle posizioni di responsabilità consente di classificare, attraverso un metodo omogeneo che assicura confrontabilità, ogni posizione, caratterizzandola rispetto a tutti i fattori di valutazione.

3. La valutazione delle posizioni di responsabilità, dirigenziali e non, avviene sulla base dei seguenti fattori, che saranno utilizzati, in tutti o in parte, a seconda del livello di responsabilità richiesta, e graduati su più livelli di complessità:

- a. Formazione richiesta
- b. Esperienza di lavoro
- c. Tipologia di attività svolte
- d. Risorse umane
- e. Contesto di relazione
- f. Autonomia decisionale
- g. Difficoltà del processo
- h. Livello di controllo
- i. Impatto
- l. Risorse economiche gestite

4. La valutazione delle posizioni di responsabilità, secondo il sistema individuato al presente articolo, viene effettuata dal Direttore Generale in fase di istituzione delle posizioni medesime e declinata nel relativo provvedimento.

5. La correlazione tra il punteggio assegnato a ciascuna posizione di responsabilità e l'ammontare annuo delle corrispondenti indennità di posizione o di responsabilità spettanti ai titolari incaricati, viene definita dal Direttore Generale nell'ambito delle risorse destinate annualmente all'apposita voce di indennità di responsabilità.

## **Art. 7 – Incarichi dirigenziali**

1. L'affidamento degli incarichi di responsabilità al personale dirigente è disposto dal Direttore Generale nel rispetto dei criteri fissati dall'apposito Regolamento di Ateneo, dalla normativa vigente in materia e dal Contratto Collettivo dell'Area VII – Università.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

2. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti con provvedimento del Direttore Generale che tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti.
3. Il provvedimento definisce la durata dell'incarico, che deve essere correlata agli obiettivi prefissati, e deve tenere conto di quanto previsto in tema di rotazione e dall'art. 2 punto j del presente Regolamento e dalla normativa vigente in materia.
4. Il trattamento economico è definito dal contratto individuale che accede al provvedimento medesimo.

## **Art. 8 – Incarichi al personale B, C, D ed EP**

1. L'affidamento degli incarichi di responsabilità al personale tecnico-amministrativo è disposto dal Direttore Generale nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto dei criteri fissati dal presente regolamento, dall'art. 91 (per il personale di categoria B, C e D) e dall'art. 75 (per il personale di Categoria EP) del CCNL vigente.
2. Nell'affidamento dell'incarico si terrà conto delle caratteristiche professionali richieste per la copertura delle posizioni di responsabilità individuate, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dipendente, valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti.
3. Riguardo alla durata e alle modalità di conferimento degli incarichi, si terrà conto altresì di quanto previsto dall'art. 2 punto j) del presente Regolamento.

## **SEZIONE III - FUNZIONI E RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVE**

### **Art. 9 – Il Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale assume la responsabilità della organizzazione e gestione complessiva dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, in linea con la programmazione e gli indirizzi strategici fissati dagli organi di governo dell'Ateneo.
2. Il Direttore Generale in particolare:
  - a. coordina i servizi tecnico-amministrativi di Ateneo, coadiuvato dai Dirigenti e dai responsabili dei Servizi Speciali e Professionali, definendo regole e standard comuni per organizzarne in modo omogeneo e coerente il funzionamento;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

- b. definisce i criteri per garantire la compatibilità tra le risorse a disposizione e l'attribuzione degli incarichi al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo;
- c. definisce e attua il modello organizzativo dei servizi tecnico-amministrativi, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione;
- d. definisce l'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi dei Dipartimenti, delle Scuole o dei Centri di Servizio.

## **Art. 10 – I Dirigenti**

- 1. I Dirigenti, oltre ad esercitare le funzioni previste dal d. lgs. n. 165/2001 e dall'art. 39 del Regolamento Generale di Ateneo:
  - a. supportano il Direttore Generale nella determinazione delle scelte organizzative;
  - b. definiscono l'organizzazione del lavoro e le articolazioni interne alle proprie aree, nel rispetto dei criteri del presente regolamento e di concerto col Direttore Generale ai fini della sostenibilità complessiva del sistema;
  - c. individuano i responsabili di secondo e terzo livello delle proprie aree, di concerto col Direttore Generale ai fini della sostenibilità complessiva del sistema.

## **Art. 11 – I Responsabili amministrativi dei Dipartimenti/Scuole/Centri di Servizio**

- 1. I Responsabili amministrativi dei Dipartimenti/Scuole/Centri di Servizio
  - a) esercitano le funzioni previste dai regolamenti di Ateneo;
  - b) propongono al Direttore Generale, di concerto con i Direttori Dipartimento/Presidenti Scuole/Direttori Centri di Servizio, l'organizzazione dei servizi tecnico-amministrativi nell'ambito dei modelli individuati nel Piano di implementazione del nuovo modello organizzativo.

## **Art. 12 – Il Comitato di coordinamento dei Dirigenti**

- 1. Il Comitato di coordinamento dei Dirigenti coadiuva il Direttore Generale nelle funzioni ad esso direttamente attribuite dallo Statuto e dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle attività di coordinamento e programmazione.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

2. Il Comitato di coordinamento dei Dirigenti effettua un monitoraggio costante e verifiche periodiche sul grado di raggiungimento degli obiettivi fissati e decide in merito alle azioni da realizzare, utilizzando, se necessario, il supporto di Unità di staff alla Direzione Generale.

3. Le riunioni del Comitato di coordinamento dei Dirigenti sono periodiche.

Il Comitato di coordinamento dei Dirigenti è composto da:

a. il Direttore Generale, che lo presiede;

b. i Dirigenti.

4. Per particolari problematiche e per dare attuazione a specifici programmi, alle riunioni del Comitato di coordinamento dei Dirigenti possono partecipare i Responsabili dei Servizi Speciali e Professionali, al fine di garantire anche il necessario coordinamento delle attività inerenti alle rispettive competenze.

## **Art. 13 – Il Comitato di coordinamento dei Responsabili Amministrativi dei Centri di gestione**

1. Il Comitato di coordinamento dei Responsabili Amministrativi dei Centri di gestione coadiuva il Direttore Generale nel coordinamento delle attività attribuite ai Centri di gestione.

2. Il Comitato effettua un monitoraggio costante sul grado di raggiungimento degli obiettivi comuni affidati ai Centri di gestione.

3. Le riunioni del Comitato sono periodiche.

4. Il Comitato è composto dal Direttore Generale, che lo presiede, e dai Responsabili Amministrativi dei Centri di gestione.

5. Per particolari problematiche, alle riunioni del Comitato di coordinamento dei Responsabili Amministrativi dei Centri di gestione possono partecipare i Responsabili di altre unità organizzative al fine di garantire anche il necessario coordinamento delle attività gestionali e professionali, necessarie alla realizzazione di processi trasversali, strategici o complessi.

## **Art. 14 – Raccordo tra unità organizzative**

1. Sulla base degli organigrammi inseriti nel Piano operativo per l'implementazione del nuovo modello organizzativo, le attività tecnico-amministrative possono essere gestite:

a. esclusivamente dalla Direzione Generale/Aree;

b. esclusivamente dai Dipartimenti/Scuole/Centri di Servizi;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

c. di concerto tra diverse strutture.

2. Nei casi in cui il modello organizzativo dei servizi tecnico-amministrativi preveda che un'area di attività sia gestita esclusivamente dalla Direzione Generale/Aree, le altre componenti organizzative dell'Ateneo non possono attivare unità organizzative o professionali dedicate a quel servizio, ma solo individuare referenti locali per la gestione delle medesime attività.
3. Nei casi in cui il modello organizzativo dei servizi tecnico-amministrativi preveda che un'area di attività sia gestita esclusivamente dai Centri di gestione, i responsabili di tali componenti propongono, ai sensi di quanto già descritto all'art. 11 del presente Regolamento, gli assetti micro organizzativi e l'organizzazione del lavoro a presidio, nel rispetto dei principi generali e criteri guida in materia di organizzazione e personale indicati negli articoli 1 e 2 del presente documento.
4. Nei casi in cui il modello organizzativo dei servizi tecnico-amministrativi preveda che un'area di attività abbia una gestione integrata, i responsabili delle unità organizzative di livello superiore coinvolte formalizzano gli assetti micro organizzativi e l'organizzazione del lavoro a presidio dell'area.

## DISPOSIZIONI FINALI

### **Art. 15 - Entrata in vigore e abrogazione di norme**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di emanazione del relativo decreto rettorale. Tale decreto sarà pubblicato sull'Albo Ufficiale Online dell'Università degli Studi di Palermo.
2. A partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento, sono abrogate tutte le disposizioni con esso incompatibili.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di legge vigenti in materia, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università degli Studi di Palermo.

Il presente Regolamento sarà reso pubblico mediante affissione all'Albo ufficiale e pubblicazione sul sito web dell'Ateneo.

**F.to** Il Rettore  
Prof. Fabrizio Micari