

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Statuto di autonomia - Redazione, modifica e aggiornamento
Riferimenti normativi	Costituzione, art. 33; L. 9 maggio 1989, n. 168; L. 30 dicembre 2010, n. 240; Norme di dettaglio a carattere nazionale; Statuto di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Termini previsti dallo Statuto
Decorrenza	da avvio procedimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Organi collegiali ed elezioni
Responsabile del procedimento	Angelo Neri
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto di emanazione modifiche
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	no
Strumenti di tutela giurisdizionale	si
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	no
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Istanza
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Economo
Eventuali e ulteriori informazioni	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Regolamenti di Ateneo - Redazione, modifica e aggiornamento
Riferimenti normativi	L. 9 maggio 1989, n. 168; L. 30 dicembre 2010, n. 240; norme di riferimento; Statuto e Regolamenti di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Procedimenti connessi all'assunzione di delibere degli Organi collegiali di governo dell'Ateneo
Decorrenza	avvio procedimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Organi collegiali ed elezioni
Responsabile del procedimento	Angelo Neri
Provvedimento o atto conclusivo	delibere Organi collegiali ed emanazione rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	no
Strumenti di tutela giurisdizionale	si
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	delibere
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Economo
Eventuali e ulteriori informazioni	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Consiglio Nazionale Studenti Universitari (CNSU) - Elezione dei rappresentanti
Riferimenti normativi	L. 15 marzo 1997, n. 59; DPR 2 dicembre 1997, n. 491; Ordinanza Ministeriale di disciplina e di indizione delle votazioni; Regolamento di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Termini imposti dal Ministero con O.M.
Decorrenza	pubblicazione O.M.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Organi collegiali ed elezioni
Responsabile del procedimento	Angelo Neri
Provvedimento o atto conclusivo	Esito votazioni
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	no
Strumenti di tutela giurisdizionale	si
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	risultati votazioni
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Economo
Eventuali e ulteriori informazioni	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Organi di Ateneo - Elezione della rappresentanze: Docenti, Personale, Studenti, esterni all'Ateneo
Riferimenti normativi	L. 30 dicembre 2010, n. 240, Statuto e Regolamenti di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Avvio procedimenti
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Organi collegiali ed elezioni
Responsabile del procedimento	Angelo Neri
Provvedimento o atto conclusivo	Provvedimento di nomina
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	no
Strumenti di tutela giurisdizionale	si
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Economo
Eventuali e ulteriori informazioni	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Collegio dei Revisori dei conti - Nomina e dimissioni dei componenti
Riferimenti normativi	L. 30 dicembre 2010, n. 240; Statuto di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Avvio procedimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Organi collegiali ed elezioni
Responsabile del procedimento	Angelo Neri
Provvedimento o atto conclusivo	Atto di nomina del Collegio
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	no
Strumenti di tutela giurisdizionale	si
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Atto di nomina
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Economo
Eventuali e ulteriori informazioni	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Collegio di disciplina per i docenti - Nomina e dimissioni dei componenti
Riferimenti normativi	L. 30 dicembre 2010, n. 240; Statuto di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Avvio procedimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it
Responsabile del procedimento	Angelo Neri
Provvedimento o atto conclusivo	Delibere Organi collegiali di governo e nomina rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	no
Strumenti di tutela giurisdizionale	si
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Economo
Eventuali e ulteriori informazioni	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Scuole e strutture di raccordo - Istituzione e organizzazione
Riferimenti normativi	L. 30 dicembre 2010, n. 240; Statuto di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Deliberazioni Organi collegiali
Decorrenza	Avvio procedimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it
Responsabile del procedimento	Angelo Neri
Provvedimento o atto conclusivo	Delibere Organi collegiali e provvedimento rettoriale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	no
Strumenti di tutela giurisdizionale	si
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Economo
Eventuali e ulteriori informazioni	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Personale docente e studenti - Procedimento disciplinare
Riferimenti normativi	R.D. 31 agosto 1933 n. 1592, artt. 87 e ss.; L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 10, Statuto,; Codice Etico e Regolamenti di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Termini prescritti dalle norme di riferimento
Decorrenza	Avvio procedimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it
Responsabile del procedimento	Angelo Neri
Provvedimento o atto conclusivo	Delibere Organi collegiali di governo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	no
Strumenti di tutela giurisdizionale	si
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Economo
Eventuali e ulteriori informazioni	Servizio Organi collegiali ed elezioni - sevoc@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	RILASCIO TESSERE MINISTERIALI MOD. AT E BT
Riferimenti normativi	DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 dicembre 2000, n. 445
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	DALLA DATA DELLA RICHIESTA
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. SEGRETERIA AREA RISORSE UMANE
Responsabile del procedimento	ANGELA LOREDANA CULO'
Provvedimento o atto conclusivo	CONSEGNA DELLA TESSERA
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	.
Strumenti di tutela giurisdizionale	.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.osegreteriaarearisorseumane/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	angelaloredana.c@unipa.it - 09123864206 provvidenza.seminara@unipa.it - 09123893638
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	FORMAZIONE ESTERNA SU BUDGET ASSEGNATO ALL'AREA RISORSE UMANE
Riferimenti normativi	PROT. 5929 DEL 23/01/2020 ASSEGNAZIONE BUDGET PER FORMAZIONE ESTERNA REGOLAMENTO VIGENTE DELLA FORMAZIONE
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	DALL'AUTORIZZAZIONE DEL DIRIGENTE O DEL DIRETTORE
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	SEGRETERIA AREA RISORSE UMANE
Responsabile del procedimento	ANGELA LOREDANA CULO'
Provvedimento o atto conclusivo	DISPOSIZIONE DI LIQUIDAZIONE DELLA FATTURA
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	.
Strumenti di tutela giurisdizionale	.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	DA RICHIEDERE ALLA SEGRETERIA
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	segreteria.arearisorseumane@unipa.it 09123864206 - 09123893638
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Rimborso missioni di competenza della Segreteria del Direttore Generale
Riferimenti normativi	Regolamento di Ateneo per le missioni. Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la contabilità
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dal ricevimento della fattura o dalla consegna dei giustificativi di spesa
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Segreteria del Direttore Generale
Responsabile del procedimento	Liliana Iacopelli - tel. 09123893716 - liliana.iacopelli@unipa.it - direttore.generale@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Disposizione di liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale e amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA – ART. 36, COMMA 2, LETT. A) D.LGS. 50/2016 - AFFIDAMENTI DIRETTI DI IMPORTO INFERIRE AD € 40.000,00
Riferimenti normativi	D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm. Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo - D. R. n. 1380 del 15/05/2018 (pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo al n. 706 del 15/05/2018; modifica il Titol
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Il termine iniziale decorre dalla data di emanazione del provvedimento di avvio della procedura acquisitiva (determina a contrarre)
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Centro Unico di Spesa del SBA Email: centrounicodispesasba@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dott. ssa Patrizia Vassallo Tel. 09123893632 – email: patrizia.vassallo@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Provvedimento di affidamento della fornitura di beni e/o servizi Direttore Generale o suo delegato
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso in via amministrativa e/o al TAR entro 30 gg.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba/u.o.centrounicodispesadelsba https://www.unipa.it/amministrazione/rettorato/settorecomunicazionepromozioneeventieurp/u.o.u.r.p.ecomunicazioneinterna
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba/u.o.centrounicodispesadelsba https://www.unipa.it/amministrazione/rettorato/settorecomunicazionepromozioneeventieurp/u.o.u.r.p.ecomunicazioneinterna
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/amministrazione/rettorato/settorecomunicazionepromozioneeventieurp/u.o.u.r.p.ecomunicazioneinterna
Eventuali e ulteriori informazioni	https://www.unipa.it/amministrazione/rettorato/settorecomunicazionepromozioneeventieurp/u.o.u.r.p.ecomunicazioneinterna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	COSTITUZIONE CONSIGLI SCIENTIFICI DI BIBLIOTECA DEI POLI BIBLIOTECARI DI ATENEO
Riferimenti normativi	- Regolamento del Sistema Bibliotecario e Archivio Storico di Ateneo - D. R. n. 1788 del 27 Giugno 2018 -prot. n. 46493 del 27/06/2018 - Regolamento Generale di Ateneo D.R. n.3423 del 31/10/2013
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Il termine iniziale decorre dalla data in cui il Settore Coordinamento Settori Culturali ha formalmente notizia del fatto dal quale, giuridicamente, sorge l'obbligo di provvedere, oppure quando si sono realizzati i presupposti di fatto e di diritto necess
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Coordinamento Settori Culturali
Responsabile del procedimento	-Dott. ssa Antonella Arancio Tel. 09123893340 - antonella.arancio@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto Rettorale Prof. Ing. Fabrizio Micari Tel. 09123893555 – rettore@unipa.it
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba/settorecoordinamentosettoriculturali https://www.unipa.it/amministrazione/rettorato/settorecomunicazionepromozioneeeventieurp/u.o.u.r.p.ecomunicazioneinterna
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba/settorecoordinamentosettoriculturali
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	AUTORIZZAZIONE FREQUENZA CORSO DI FORMAZIONE FACOLTATIVA ESTERNA DEL PERSONALE SBA
Riferimenti normativi	Regolamento per l'attività formativa del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo - D. R. n. 316 del 04/02/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Il termine iniziale decorre dalla data dell'istanza avanzata dall'interessato
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Servizio Speciale Sistema bibliotecario e Archivio storico di Ateneo
Responsabile del procedimento	Dott. ssa Maria Stella Castiglia Tel. 09123893401 – mariastella.castiglia@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	autorizzazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba https://www.unipa.it/amministrazione/rettorato/settorecomunicazionepromozioneeventieurp/u.o.u.r.p.ecomunicazioneinterna
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Controllo delle delibere degli affidamenti di incarichi di supplenza e incentivazione a docenti strutturati e confronto con gli elenchi inviati dai vari dipartimenti; disposizione di liquidazione per il pagamento delle supplenze e incentivazione a docenti
Riferimenti normativi	D.P.R 382/80; D.P.R. 341/90; Legge 240/2005; legge 240/2010
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla trasmissione degli elenchi e della dichiarazione di fine attività, registrata tramite il sistema di protocollo TITULU di CSA
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Docenze a Contratto
Responsabile del procedimento	Onofrio Alessi, Onofrio.alessi@unipa.it 09123890765; Casella Sergio sergio.casella@unipa.it 091 23893615 U.O Docenze a Contratto vittoria.dibella@unipa.it 09123893710
Provvedimento o atto conclusivo	Provvedimento di Liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	direttore generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Lettera di messa in mora, Decreto ingiuntivo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	gestione e controllo dei contratti stipulati dai dipartimenti a personale esterno per l'affidamento di docenze nei corsi di laurea.
Riferimenti normativi	D.M. 242/98; D.M.270/2004; Legge230/2005; Legge 240/2010
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla trasmissione degli elenchi e delle dichiarazioni di fine attività registrate tramite il sistema di protocollo TITULUS CSA
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Docenze a Contratto
Responsabile del procedimento	Onofrio Alessi onofrio.alessi@unipa.it 09123890765; Casella Sergio sergio.casella@unipa.it 09123893615 U.O. di bella vittoria vittoria.dibella@unipa.it 09123893710
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	direttore generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	lettera di messa in mora; decreto ingiuntivo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali del personale docente: istruzione richieste di autorizzazione personale docente, verifiche attività consentite e verifica criteri per il rilascio dell'autorizzazione; Predisposizione autor
Riferimenti normativi	D.Lgs 165/2001 Legge 240/2010 Regolamento in materia di regime delle incompatibilità per i professori ed i ricercatori dell'università degli studi di Palermo, sui criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla richiesta dell'interessato registrata tramite il sistema di protocollo
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Collaborazioni esterne
Responsabile del procedimento	Dott. Onofrio Alessi - onofrio.alessi@unipa.it - 09123890765 U.O. Collaborazioni esterne - Rizzo Floria - incarichiecontratti@unipa.it - floria.rizzo@unipa.it - 09123893773
Provvedimento o atto conclusivo	Autorizzazione/diniego Silenzio-assenso dopo 30 giorni solo per richieste da conferirsi da amministrazioni pubbliche.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	No
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso al TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ settorecontrattiincarichiecollab.esterne/uob48bis/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/ https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti/da-novembre-2015/area-risorseumane/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Il provvedimento finale viene adottato dal Magnifico Rettore

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Autorizzazione incarichi di docenza retribuiti dall'Ateneo nell'ambito dei corsi non facenti parte dell'offerta formativa personale docente: istruzione richieste di autorizzazione personale docente, verifiche attività consentite e verifica criteri per il
Riferimenti normativi	D.Lgs 165/2001 Legge 240/2010 Regolamento in materia di regime delle incompatibilità per i professori ed i ricercatori dell'università degli studi di Palermo, sui criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla richiesta dell'interessato registrata tramite il sistema di protocollo
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Collaborazioni Esterne
Responsabile del procedimento	Onofrio Alessi - onofrio.alessi@unipa.it - 09123890765 U.O. Collaborazioni esterne - Floria Rizzo - incarichiecontratti@unipa.it - floria.rizzo@unipa.it - 09123893773
Provvedimento o atto conclusivo	Autorizzazione/diniego
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	NO
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso al TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/uob48bis/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/ https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti/da-novembre-2015/area-risorseumane/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Il provvedimento finale viene adottato dal Magnifico Rettore

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Rilascio nulla osta alla pubblicazione dell'avviso per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni, istruzione richieste di nulla osta, verifiche presupposti e presenza elementi essenziali, predisposizione nulla osta per la firma de
Riferimenti normativi	D.Lgs 165/2001 Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Università degli Studi di Palermo ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001 - DR n. 2675/2015
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla richiesta dell'interessato registrata tramite il sistema di protocollo
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Collaborazioni esterne
Responsabile del procedimento	Onofrio Alessi - onofrio.alessi@unipa.it - 09123890765 U.O. Collaborazioni esterne - Floria Rizzo - incariciecontratti@unipa.it - floria.rizzo@unipa.it – 09123893773
Provvedimento o atto conclusivo	Rilascio nulla osta Silenzio-assenso dopo 7 giorni dalla richiesta
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	NO
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso al TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincariciecollab.esterne/u.o.collaborazione/terne/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Il provvedimento finale viene adottato dal Direttore Generale

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Autorizzazione svolgimento di incarichi specifici nell'ambito di progetti PLS, POT e assimilabili al personale TAB: istruzione richieste di autorizzazione personale TAB, verifiche attività consentite e verifica criteri per il rilascio dell'autorizzazione;
Riferimenti normativi	D.Lgs 165/2001 Regolamento per la disciplina del fondo di Ateneo per la premialità, ai sensi dell'art. 9 della legge 30 dicembre 2010 n. 240 - D. R. n. 3110 del 30/09/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla richiesta dell'interessato registrata tramite il sistema di protocollo
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Collaborazioni esterne
Responsabile del procedimento	Onofrio Alessi - onofrio.alessi@unipa.it - 09123890765 U.O. Collaborazioni esterne - Floria Rizzo - incarichiecontratti@unipa.it - floria.rizzo@unipa.it – 09123893773
Provvedimento o atto conclusivo	Autorizzazione/diniego
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	NO
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso al TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/uob48bis/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/ https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti/da-novembre-2015/area-risorseumane/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Il provvedimento finale viene adottato dal Direttore Generale

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	gestione procedura rilevazione automatizzata delle presenze del personale TAB
Riferimenti normativi	CCNL-CCI-REGOLAMENTO DI ATENEO 2462/2018 DEL 26/09/2018
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	DAL GIORNO 30 DI OGNI MESE
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. GESTIONE PRESENZE E TRATTAMENTO ACCESSORIO
Responsabile del procedimento	DOTT.SSA GIULIA MUSTO RESP. FSP DOMENICO MARSALA - GRAZIANO ARINI
Provvedimento o atto conclusivo	CHIUSURA MENSILE DEI CARTELLINI
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	DOTT. SERGIO CASELLA
Strumenti di tutela giurisdizionale	NO
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	PROCEDURA ONLINE https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio irisweb.unipa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	PROCEDURA ONLINE
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	autorizzazioni permessi ex legge 104/1992
Riferimenti normativi	legge 104/1992 e successive modifiche e integrazioni
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Gestione presenze e trattamento accessorio
Responsabile del procedimento	DOTT.SSA GIULIA MUSTO FSP DOMENICO MARSALA
Provvedimento o atto conclusivo	Provvedimento autorizzativo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso avverso un eventuale diniego
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/legge-104-92/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	trasmissione provvedimento autorizzativo a mezzo mail richiesta informazioni telefoniche
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	congedo retribuito per assistenza familiari conviventi portatori di handicap
Riferimenti normativi	art.42, comma 5 D.lgs 151/2001 e successive modiche e integrazioni
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Gestione presenze e trattamento accessorio
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Giulia Musto FSP Domenico Marsala
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto autorizzativo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso avverso eventuale diniego
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoadcessorio/legge-104-92/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Trasmissione provvedimento a mezzo mail informazioni telefoniche
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Caricamento del periodo su CSA CINECA
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Istanza congedo non retribuito
Riferimenti normativi	art.4, comma 2 e 4 della legge n.53/2000 art.32 comma 1 CCNL e successive modifiche e integrazioni
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Gestione presenze e trattamento accessorio
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Giulia Musto FSP Domenico Marsala
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto autorizzativo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso avverso eventuale diniego
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/legge-104-92/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Trasmissione del provvedimento a mezzo mail informazioni telefoniche
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Caricamento del periodo su CSA CINECA
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	adempimenti relativi alla procedura INPS per la gestione dei certificati medici trattenute Brunetta primi dieci giorni di malattia
Riferimenti normativi	CCNL e D.lgs. 133/2008 art. 71
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Giornalmente per i certificati medici Mensilmente per le trattenute Brunetta
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Gestione presenze e trattamento accessorio
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Giulia Musto FSP Salvatore Granata
Provvedimento o atto conclusivo	Caricamento su sistema Iriscloud
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	NO
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	irisweb.unipa.it iriscloud.unipa.it https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoeffettuatorio/malattia/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Comunicazioni a mezzo mail delle trattenute Brunetta effettuate informazioni telefoniche
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Caricamento trattenute Brunetta su CSA
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	gestione del trattamento accessorio del personale TAB (straordinario, produttività, interventi a favore del personale, indennità) gestione data-base CSA-CINECA per la liquidazione dei compensi correlati al trattamento accessorio
Riferimenti normativi	CCNL e CCI
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla chiusura dei cartellini - trimestralmente per la reperibilità - semestralmente per i conguagli della produttività collettiva - annualmente per quella individuale Per gli interventi a favore del personale 4/5 mesi dalla chiusura della presentazione
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Gestione presenze e trattamento accessorio
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Giulia Musto FSP Giovanni Porcelli Graziano Arini
Provvedimento o atto conclusivo	Provvedimenti relativi a indennità di front-office, reperibilità, rischio e rischio radiologico Scarico delle ore di straordinario da liquidare su iriscloud Caricamento annuale produttività collettiva con eventuali conguagli semestrali Predisposizione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	Solo per gli interventi a favore del personale richiesta revisione istanze entro 15 giorni dalla pubblicazione graduatoria provvisoria
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/struttura/modulistica.html https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/Legge-104_92---Malattia---Congedi/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Busta paga
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Caricamento su CSA CINECA
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	provvedimenti correlati alle assenze ed ai congedi parentali del personale dirigente e TAB
Riferimenti normativi	D.lgs. 151/2001 CCNL
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	DAL CARICAMENTO SU IRISWEB
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Gestione presenze e trattamento accessorio
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Giulia Musto FSP Paola Gioè
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto autorizzativo delle prescrizioni legislative Nota per eventuali trattenute congedo parentale al 30% e a zero assegni Nota per malattia figlio zero assegni
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso avverso eventuale diniego
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/congedi---permessi-studio/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Trasmissione del provvedimento a mezzo mail informazioni telefoniche
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Caricamento su CSA CINECA
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	gestione procedura per i permessi retribuiti per motivi di studio
Riferimenti normativi	Legge, CCNL e Regolamento di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dal 30 settembre di ogni anno (termine per la presentazione delle istanze secondo il regolamento di Ateneo DR 3256 del29/08/2016
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Gestione presenze e trattamento accessorio
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Giulia Musto FSP Paola Gioè
Provvedimento o atto conclusivo	Provvedimento autorizzativo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso avverso graduatoria provvisoria
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/congedi---permessi-studio/permessi-studio/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Trasmissione del provvedimento a mezzo mail informazioni telefoniche
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Gestione emergenza covid-19 dal punto di vista delle assenze
Riferimenti normativi	Decreto Cura Italia e Decreto Rilancio
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla pubblicazione dei decreti in Gazzetta ufficiale
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Gestione presenze e trattamento accessorio
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Giulia Musto
Provvedimento o atto conclusivo	Circolari esplicative
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	NO
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/news/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	trasmissione a mezzo mail a tutto il personale e pubblicazione sito intranet e U.O. Gestione presenze e trattamento accessorio
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedimento rimborso missioni di competenza della Segreteria del Direttore Generale
Riferimenti normativi	Regolamento di Ateneo per le missioni Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Consegna della documentazione riguardante le spese di missione o ricezione di fattura elettronica
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Segreteria del Direttore Generale
Responsabile del procedimento	Liliana Iacopelli 09123893716 liliana.iacopelli@unipa.it - direttore.generale@unipa.it - Segreteria del Direttore Generale
Provvedimento o atto conclusivo	Disposizione di liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Tribunale e corti di appello oppure Tar e Consiglio di stato
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Contatti con Aziende in tutte le regioni d'Italia ed estere, approvazione progetti formativi per attivazione tirocini extracurriculari
Riferimenti normativi	30 maggio 2017 Accordi tra il Governo, le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini"; 9 luglio 2017 deliberazione n.292 Giunta Regione Siciliana.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Durata di un tirocinio: 6 mesi o un anno.
Decorrenza	entro un anno dal conseguimento del titolo accademico
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Tirocini extracurriculari e staff ufficio
Responsabile del procedimento	U.O.tirocini extracurriculari
Provvedimento o atto conclusivo	Rilascio di attestato
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	no
Strumenti di tutela giurisdizionale	nessuno strumento di tutela è necessario
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	LINK : iter di un'attivazione di tirocinio e modulistica www.stage.unipa.it area laureato, modulistica avvio tirocinio Regione Sicilia
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Tramite il link sopra riportato
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	niente pagamenti
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte dei TAB: istruzione richieste di autorizzazione personale TAB, verifiche attività consentite e verifica criteri per il rilascio dell'autorizzazione; Predisposizione autorizzazioni
Riferimenti normativi	D. Lgs 165/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla richiesta dell'interessato registrata tramite il sistema di protocollo
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Collaborazioni esterne
Responsabile del procedimento	Onofrio Alessi - onofrio.alessi@unipa.it - 09123890765 U.O. Collaborazioni esterne - Floria Rizzo - incarichiecontratti@unipa.it - floria.rizzo@unipa.it – 09123893773
Provvedimento o atto conclusivo	Autorizzazione/diniego Silenzio-assenso dopo 30 giorni solo per richieste da conferirsi da amministrazioni pubbliche.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	NO
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso al TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/uob48bis/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/ https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti/da-novembre-2015/area-risorse-umane/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Il provvedimento finale viene adottato dal Direttore Generale

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedimento per l'attribuzione mediante procedura di selezione pubblica di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca finanziati nell'ambito di specifici progetti di ricerca o con fondi messi a disposizione dai Dipartimenti o dall'Ateneo.
Riferimenti normativi	Art. 22 Legge 30.12.2010, n. 240; Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca di cui all'art. 22 della Legge 30.12.2010 n. 240 emanato con D.R. N. 3136/2018 del 09/11/2018
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di pubblicazione del bando di selezione.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Assegni di ricerca – Servizio Speciale Ricerca di Ateneo
Responsabile del procedimento	Crifasi Stefania – 091/23893126 – stefania.crifasi@unipa.it Rettore – 091/23893555- rettore@unipa.it – Responsabile adozione provvedimento finale
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto Rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'URP di Ateneo 091/23893666 - urp@unipa.it Ricorso al TAR ai sensi del D. Lgs 104 del 2010 Ricorso al Presidente delle Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/serviziospecialericercadiateneo/u.o.assegnidiricerca/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/serviziospecialericercadiateneo/u.o.assegnidiricerca/struttura/modulistica.html
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedimento per l'attribuzione mediante procedura di selezione pubblica di borse di studio post-laurem per laureati finalizzate all'approfondimento di tematiche di ricerca, nonché alla formazione sulle principali metodologie della ricerca scientifica, f
Riferimenti normativi	Art. 4 Legge 3 luglio 1998, n. 210; Legge 30 novembre 1989, n. 398; Regolamento di Ateneo per l'assegnazione delle borse di studio post- lauream emanato con D.R. N. 3391/2018 del 10/12/2018
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di pubblicazione del bando di selezione.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Borse di studio finalizzate alla ricerca – Servizio Speciale Ricerca di Ateneo
Responsabile del procedimento	Ceraulo Concetta – 091/23893141 – concetta.ceraulo@unipa.it; borse.ricerca@unipa.it Rettore – 091/23893555- rettore@unipa.it – Responsabile adozione provvedimento finale
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto Rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'URP di Ateneo 091/23893666 - urp@unipa.it Ricorso al TAR ai sensi del D. Lgs 104 del 2010 Ricorso al Presidente delle Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/serviziospecialericercadiateneo/u.o.borsedistudiofinalizzateallaricerca/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/serviziospecialericercadiateneo/u.o.borsedistudiofinalizzateallaricerca/struttura/modulistica.html
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	procedimento di comando in uscita su istanza del dipendente- segue richiesta di nulla osta al responsabile della struttura di appartenenza- provvedimento di rilascio del nulla osta da parte del Direttore Generale - redazione provvedimento di comando pres
Riferimenti normativi	DPR N. 3/57 ART, 56- DPCM N. 325 DEL 1988- ART. 30 DEL D.LGS 165/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di registrazione dell'istanza del dipendente nel sistema di protocollo informatico dell'Università
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	UO CARRIERE PERSONALE DIRIGENTE E TAB
Responsabile del procedimento	SONIA CONTRAFATTO- sonia.contrafatto@unipa.it-09123893019
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di assegnazione temporanea in posizione di comando del dipendente presso altra amministrazione- caricamento su csa dell'evento di carriera
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	opposizione in caso di diniego non motivato del comando
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	l'istanza va redatta dal dipendente - testo libero
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	tramite informazioni telefoniche o in presenza o tramite mail indirizzate alla sottoscritta
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	mobilità esterna compensativa compartimentale e intercompartimentale - istanza congiunta dei dipendenti interessati- richiesta del nulla osta alle rispettive amministrazioni interessate- autorizzazione allo scambio da parte del consiglio di amministrazione
Riferimenti normativi	art. 30 del dlgs n. 165/2001- DPCM N. 325 DEL 1988- REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO D.R. N. 4490 DEL 01.12.2016 ART. 10
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	DALLA DATA DI REGISTRAZIONE DELL'ISTANZA CONGIUNTA SUL PROTOCOLLO INFORMATICO DELL' UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	UO CARRIERE DEL PERSONALE DIRIGENTE E TAB UNIVERSITARIO-
Responsabile del procedimento	SONIA CONTRAFATTO- sonia.contrafatto@unipa.it- 09123893019
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di mobilità compartimentale o intercompartimentale dei dipendenti interessati
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE
Strumenti di tutela giurisdizionale	OPPOSIZIONE IN CASO DI DINIEGO INDIRIZZATA AL DIRETTORE GENERALE
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	L'ISTANZA VA COMPILATA SU TESTO LIBERO
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	RICHIESTE TELEFONICHE O PER ISCRITTO SULLO STATO DELLA PRATICA ALLA SOTTOSCRITTA
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Personale universitario - Infortunio sul lavoro Gestione dei dati relativi alle strutture dell'Ateneo nell'applicativo telematico predisposto dall'INAIL e attribuzione ai "datori di lavoro" delle credenziali (utenza e password) per l'accesso ai servizi on
Riferimenti normativi	DPR 30 giugno 1965, n. 1124; D.Lgs. 23 febbraio 2000, n. 38; D.P.C.M. 22 luglio 2011; Circolare INAIL 21 marzo 2016, n. 10; Circolare INAIL del 12 ottobre 2017 n. 42
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di registrazione dell'istanza del Responsabile della struttura nel sistema di protocollo informatico dell'Università
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Area Risorse Umane - U.O. Gestione Previdenziale
Responsabile del procedimento	Massimo Messina tel. 09123893755 email massimo.messina@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Comunicazione al Responsabile della Struttura dell'avvenuto inserimento dei dati nell'applicativo telematico predisposto dall'INAIL e dell'attribuzione delle credenziali per l'accesso ai servizi on line
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Forme di tutela di natura amministrativa
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestioneprevidenziale/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Personale universitario - Sistemazione posizione assicurativa per riscatti, ricongiunzioni e RVPA (richiesta variazione posizione assicurativa)
Riferimenti normativi	DPR 29 dicembre 1973, n. 1092; L. 22 giugno 1954, n. 523; Legge n.29/79; Dlgs n.184/1997; Dlgs n.564/1996
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico dell'Università della nota di richiesta dell'INPS
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Risorse Umane - U.O. Gestione Previdenziale
Responsabile del procedimento	Massimo Messina tel. 09123893755 email massimo.messina@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Trasmissione all'INPS, tramite posta elettronica certificata, della nota di conferma dell'inserimento dei dati giuridici ed economici nell'applicativo Passweb
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Forme di tutela di natura amministrativa
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestioneprevidenziale/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	collocamento in aspettativa per incarico dirigenziale presso altra amministrazione- ISTANZA DELL'INTERESSATO- RICHIESTA PARERE AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA-
Riferimenti normativi	art. 19 , comma 6 , D. Lgs 165/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di protocollazione dell'istanza del dipendente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	UO CARRIERE PERSONALE DIRIGENTE E TAB UNIVERSITARIO
Responsabile del procedimento	SONIA CONTRAFATTO- sonia.contrafatto@unipa.it- tel.: 09123893019
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di collocamento in aspettativa senza assegni per incarico dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE
Strumenti di tutela giurisdizionale	OPPOSIZIONE EVENTUALE DINIEGO NON MOTIVATO
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	I MODULI PER RICHIEDERE L'ASPETTATIVA SONO REPERIBILI SU QUESTO LINK: https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	TRAMITE TELEFONO O PER ISCRITTO
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Personale universitario - Riscatto ai fini del trattamento di fine servizio
Riferimenti normativi	DPR 29 dicembre 1973, n. 1032; L. 24 dicembre 1986, n. 958; L. 30 dicembre 1991, n. 412; D.Lgs. n.546/96; D.Lgs. 187/97
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico dell'Università dell'istanza dell'interessata/o
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Area Risorse Umane - U.O. Gestione Previdenziale
Responsabile del procedimento	Massimo Messina tel. 09123893755 email massimo.messina@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Inserimento dei dati e della domanda nella procedura telematica INPS
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Forme di tutela di natura amministrativa
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Trattenute rateali sullo stipendio o pagamento in unica soluzione
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Assunzione impegni a budget ed emissione ordinativi di pagamento per rimborso prestazioni economiche erogate dall'INAIL - Gestione per Conto dello Stato
Riferimenti normativi	DPR 30 giugno 1965, n. 1124; D.M. 10 ottobre 1985; D.Lgs. 23 febbraio 2000, n. 38
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico dell'Università della nota di richiesta dell'INAIL
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Risorse Umane - U.O. Gestione Previdenziale
Responsabile del procedimento	Massimo Messina tel. 09123893755 email massimo.messina@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione provvedimento di impegno e liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Forme di tutela di natura amministrativa
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestioneprevidenziale/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	COLLOCAMENTO IN ASPETTATIVA PER DOTTORATO CON O SENZA BORSA- ISTANZA DEL DIPENDENTE VINCITORE DEL DOTTORATO DI RICERCA - RICHIESTA NULLA OSTA RESPONSABILE DI STRUTTURA- PROVVEDIMENTO DI COLLOCAMENTO IN ASPETTATIVA CON O SENZA ASSEGNI - CARICAMENTO SU CSA
Riferimenti normativi	ART. 37 CCNL 16 OTTOBRE 2008
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	DALLA DATA DI PROTOCOLLAZIONE DELL'ISTANZA DEL DIPENDENTE INTERESSATO
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	UO CARRIERE PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO UNIVERSITARIO
Responsabile del procedimento	SONIA CONTRAFATTO- sonia.contrafatto@unipa.it tel : 09123893019
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di collocamento in aspettativa con o senza assegni per dottorato di ricerca
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE
Strumenti di tutela giurisdizionale	OPPOSIZIONE CONTRO PROVVEDIMENTO DI DINIEGO SENZA MOTIVAZIONE
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Stipula accordi convenzionali fra Università, AOUP "P. Giaccone" e strutture pubbliche ospedaliere individuate nel Protocollo d'Intesa fra la Regione Siciliana e Università degli Studi di Palermo per l'affidamento a direzione universitaria delle UU.OO.CC.
Riferimenti normativi	D. M. 13/09/88; D.L. 502/92; D.L. 517/99; DPCM 24 maggio 2001; Legge 240/2010; Protocollo d'intesa tra la Regione Siciliana e l'Università degli Studi di Palermo sottoscritto il 4 febbraio 2020
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di registrazione della richiesta dell'Azienda Ospedaliera nel sistema di protocollo informatico dell'Università (il complesso iter previsto dal Protocollo d'intesa può influenzare il termine di conclusione del procedimento)
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico - U.O. Rapporti con AOUP
Responsabile del procedimento	Messina Massimo 091.23893755 massimo.messina@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Presentazione della proposta di deliberazione agli organi collegiali
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorsi amministrativi
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/u.o.rapporticonaoup
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	accesso ai documenti amministrativi
Riferimenti normativi	L.n. 241/90
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dal giorno successivo a quello di presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Ufficio relazioni con il pubblico e comunicazione interna
Responsabile del procedimento	Riggi Cataldo Riccardo
Provvedimento o atto conclusivo	Provvedimento amministrativo a cura del Direttore Generale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	No
Strumenti di tutela giurisdizionale	TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Modulistica disponibile sulla pagina web dell'URP
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Tramite email o telefono
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	PagoPA, Banifico, in contanti presso l'Economo
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Accesso civico generalizzato
Riferimenti normativi	D.lgs. 33/2013 art. 5 c. 2
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dal giorno successivo alla data di presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Ufficio relazioni con il pubblico e comunicazione interna
Responsabile del procedimento	Riggi Cataldo Riccardo
Provvedimento o atto conclusivo	Il provvedimento amministrativo è a cura del Direttore Generale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	RPCT
Strumenti di tutela giurisdizionale	RPCT o TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Modulistica pubblicata sulla pagina internet dell'Ufficio
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Email o telefono
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	L'accesso civico generalizzato è gratuito
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Assunzione impegni a budget ed emissione ordinativi di pagamento per le somme dovute a titolo di contributo di finanziamento e compartecipazione ex art. 11 del protocollo d'intesa (approvato D.A del 4/03/2010) giusto atto di transazione stipulato con l'AO
Riferimenti normativi	Atto di transazione stipulato con l'AOUP "P. Giaccone" il 01/08/2014
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Da quando si realizzano i presupposti di fatto e di diritto necessari all'avvio del procedimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico - U.O. Rapporti AOUP
Responsabile del procedimento	Messina Massimo 09123893755 massimo.messina@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Disposizione di impegno e/o di liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorsi di natura amministrativa
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/u.o.rapporticonaoup
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Assunzione impegni a budget ed emissione ordinativi di pagamento relativi al rimborso all'AOUP spese di utenza
Riferimenti normativi	Delibera Consiglio di Amministrazione del 14 febbraio 2000
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Da quando si realizzano i presupposti di fatto e di diritto necessari all'avvio del procedimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico - U.O. Rapporti AOUP
Responsabile del procedimento	Messina Massimo 09123893755 massimo.messina@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Disposizione di impegno e/o di liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorsi di natura amministrativa
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/u.o.rapporticonaoup
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Proposta di delibera da trasmettere agli Organi di Governo relativa alla stipula di contratti di locazione attiva, per gli immobili di proprietà dell'Ateneo, e passiva per gli immobili di proprietà di terzi su richiesta di parte o di ufficio. Approvazione
Riferimenti normativi	Articoli da 1571 a 1614 del Codice Civile Legge n. 431 09.12.1998 e ss.mm.ii. Legge n. 392 del 27 luglio 1978. Circolari dell'Agenzia delle Entrate esclusivamente per le fasi che riguardano la redazione, la stipula e la registrazione del contratto. Decret
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data della protocollazione della istanza di parte.
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. – Locazione e coordinamento verifiche dei servizi di igiene ambientale
Responsabile del procedimento	Titolare U.O. : Dott.ssa Marina Maniscalco Recapito telefonico VOIP n. 09123890810; posta elettronica istituzionale: marina.maniscalco@unipa.it; PEC istituzionale: marina.maniscalco@cert.unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Contratto di locazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Organi giurisdizione ordinaria
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	A seguito di istanza pervenuta dall'Agenzia immobiliare, incaricata dall'Ateneo con bando ad evidenza pubblica per l'alienazione degli immobili di proprietà. Istruttoria per la valutazione della richiesta pervenuta. Trasmissione della proposta di deliber
Riferimenti normativi	Deliberazione del C.d.A.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Procedimento ufficio decorrente dalla richiesta pervenuta.
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Gestione Patrimonio Immobiliare.
Responsabile del procedimento	Titolare U.O. geom. Giuseppe Di Fiore.
Provvedimento o atto conclusivo	Rogito notarile di trasferimento del bene immobile.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente.
Strumenti di tutela giurisdizionale	Organi giurisdizione ordinaria.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Tramite PEC o Raccomandata A/R
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Bonifico bancario o Assegno non trasferibile.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Acquisizione di beni e servizi pubblici di importo inferiore ad €. 40.000
Riferimenti normativi	D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art.36 c. a)
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di ricezione dell'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	settore provveditorato di Ateneo
Responsabile del procedimento	Arch. Giovanni Tarantino +3909123890903 +393289861592 giovanni.tarantino@unipa.it proda@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Disposizione di liquidazione della spesa
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorso al TAR per impugnazione di provvedimento
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	no
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Diritto di accesso agli atti tramite URP
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	non previsti
Eventuali e ulteriori informazioni	nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	acquisizione di beni e servizi mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando
Riferimenti normativi	D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art. 63
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Rispetto della tempistica prevista dalla normativa in materia di appalti
Decorrenza	dalla data di istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Provveditorato di Ateneo
Responsabile del procedimento	Arch. Giovanni Tarantino 3909123890903 - 393289861592 giovanni.tarantino@unipa.it proda@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Disposizione liquidazione della spesa
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorso al TAR avverso provvedimento amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	accesso agli atti tramite URP
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Acquisizione di beni e servizi pubblici sopra soglia comunitaria
Riferimenti normativi	D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art. 60
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Rispetto della tempistica prevista dalla normativa in materia di appalti
Decorrenza	dalla data dell'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Provveditorato di Ateneo
Responsabile del procedimento	Arch. Giovanni Tarantino +3909123890903 +393289861592 giovanni.tarantino@unipa.it proda@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di liquidazione della spesa
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'area
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorso al TAR avverso provvedimento amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	accesso agli atti attraverso URP
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Affidamento incarichi di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria sopra soglia mediante procedura aperta.
Riferimenti normativi	D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, artt.31 comma 8 e 36
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Iter procedimentale complesso con fasi istruttorie integrate con atti istruttori predisposti a cura di altri uffici di Ateneo
Decorrenza	delibera del CDA
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Appalti Opere e Lavori
Responsabile del procedimento	Domenico Palminteri
Provvedimento o atto conclusivo	contratto di affidamento incarico
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Giudice ordinario e/o TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Albo di Ateneo sito web e sito https://unipa.ubuy.cineca.it/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	e-mail e telefono
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - cessazione per dimissioni
Riferimenti normativi	CCNL 16 ottobre 2008, artt. 41-42-43
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di registrazione dell'istanza nel sistema di protocollo informatico dell'Università
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	UO carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Responsabile del procedimento	1 - 09123893671 - claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it. 2 - Area risorse Umane - Settore carriere dirigenti e personale T.A.
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di cessazione dal servizio per dimissioni
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area risorse umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorsi di natura amministrativa riconosciuti dalla legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefono: 09123893671 via mail: claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - cessazione dal servizio per raggiunti limiti di età
Riferimenti normativi	CCNL 16 ottobre 2008, artt. 41-42-43
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dal momento in cui si realizzano i presupposti di fatto e di diritto necessari all'avvio
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	UO Carriere personale a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Responsabile del procedimento	Claudia Costanzo: 09123893671 - claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it Area risorse umane - Settore carriere dirigenti e personale T.A.
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di cessazione dal servizio per raggiunti limiti d'età
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area risorse umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorsi di natura amministrativa riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefonica: 09123893671 via mail: claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	riammissione in servizio personale TAB
Riferimenti normativi	D.P.R. 10.01.1957, n. 3
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	la decorrenza è subordinata al calendario delle sedute del C.d.A. che deve esprimere il relativo parere
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	UO carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Responsabile del procedimento	Claudia Costanzo - 09123893671 - claudia.costanzo@unipa.it, cariereamministrative@unipa.it Area risorse umane - Settore Carriere dirigenti e personale TAB
Provvedimento o atto conclusivo	riammissione in servizio
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area risorse umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorsi di natura amministrativa riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefonica: 09123893671 tramite mail: claudia.costanzo@unipa.it, cariereamministrative@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	disposizione di cessazione dal servizio per decesso
Riferimenti normativi	CCNL 16.10.2008 - artt. 41, 42 e 43
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di ricezione del certificato di morte da parte degli eredi
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	UO Carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Responsabile del procedimento	Claudia Costanzo - 09123893671 - claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it Area risorse umane - Settore carriere dirigenti e personale T.A.
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di cessazione dal servizio per decesso
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area risorse umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorsi di natura amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore degli eredi del dipendente deceduto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefono: 09123893671 via mail: claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Gestione informatizzata dell'inventario generale dei beni acquisiti a vario titolo relativi all'Amministrazione Centrale inseriti nella piattaforma U-GOV previsti dal Regolamento di Amministrazione Finanza e contabilità.
Riferimenti normativi	D.I. MIUR MEF n. 19/2014; Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità", emanato con Decreto Rettorale n. 4737 del 31.12.2014; Manuale tecnico operativo 2015 di contabilità economico - patrimoniale nelle Università.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Procedimento di ufficio su richiesta interna di chi si occupa degli acquisti nel caso di carico inventariale o di istanza di discarico del consegnatario del bene/i
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	"Patrimonio Mobiliare, Concessioni, Supporto Affari Legali connessi al patrimonio di Ateneo".
Responsabile del procedimento	Avv. Caterina Rera
Provvedimento o atto conclusivo	Buono di carico/scarico
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi innanzi organi giurisdizione ordinaria
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/target/personale/servizi-online/u-gov/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Concessioni di spazi. Richiesta di parte o di ufficio tramite predisposizione bando di gara, disciplinare e capitolato, svolgimento istruttoria del procedimento. Predisposizione delibera Consiglio di Amministrazione di Ateneo; trasmissione per pubblicazi
Riferimenti normativi	D.lgs. n. 50/2016; legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.; DPR 28/12/2000 n. 445 e s.m.i.; D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive e modificazioni ed integrazioni di cui al D.lgs. n. 101/2018.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Trattasi di procedimento complesso.
Decorrenza	Procedimento di ufficio tramite pubblicazione bando e atti di gara protocollazione nel caso di istanza di parte. Nel caso di concessione di spazi in comodato d'uso dalla protocollazione dell'istanza.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. "Patrimonio Mobiliare, Concessioni, Supporto Affari Legale connessi al patrimonio di Ateneo".
Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento. Titolare U.O. Avv. Caterina Rera Recapiti: 091/238.93138. E-mail: caterina.rera@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Contratto di concessione di spazi
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi innanzi organi di giurisdizione ordinaria
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/areaaffarigeneralipatrimonialienegoziali/appalti-procedure-in-corso/concessioni/ http://www.unipa.it/albo.html https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/bandi-di-gara-e-contratti/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	collocamento del dipendente in aspettativa a istanza di parte per il tempo necessario a superare il periodo di prova presso altra amministrazione in caso di vincita di concorso - richiesta parere al responsabile della struttura- definizione provvedimento
Riferimenti normativi	art. 37 ccnl 16 ottobre 2008
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di registrazione dell'istanza con il sistema di protocollo in informatico
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	uo carriere del personale dirigente e tab universitario
Responsabile del procedimento	sonia contrafatto - sonia.contrafatto@unipa.it tel: 09123893019
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di collocamento in aspettativa senza assegni
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente area risorse umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	opposizione in caso di diniego non motivato al rilascio del nulla osta e al conseguente provvedimento di aspettativa
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	informazioni telefoniche sullo stato della pratica
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Emissione ordinativo di pagamento mensile borse di Dottorato di Ricerca - ruolo DR e borse Medici in formazione specialistica - ruolo SP provenienti elaborazioni effettuate con procedura stipendiale C.S.A.
Riferimenti normativi	D.M. 30 aprile 1999, n. 224 e D. Lgs. 17 agosto 1999, n. 368
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Nota Area Risorse Umane
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale - 09123893860 - compensi.missioni@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dott. Scianna Giacomo - 09123893872 - giacomo.scianna@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativi di pagamento ed incasso
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	disposizione di cessazione dal servizio per motivi di salute
Riferimenti normativi	art. 2 comma 12 L. 335/95
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di ricezione dell'estratto del verbale della Commissione Medica di verifica del Ministero dell'Economia e finanze
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	UO Carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio Area risorse Umane - settore carriere dirigenti e personale T.A.
Responsabile del procedimento	Claudia Costanzo - 09123893671 - claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di cessazione dal servizio per motivi di salute
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorsi di natura amministrativa riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	documentazione prevista dall'art. 2 comma 12 della L. 335/95
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefono: 09123893671 via mail: claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Verifica limiti di finanza pubblica ed emissione ordinativi di pagamento a favore del MEF
Riferimenti normativi	D.L. n. 78/2010 conv. L. n. 122/2010 e D.L. n. 112/2008 conv. L. n. 133/2008
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Ricezione disposizioni di liquidazione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale - 09123893860 - compensi.missioni@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dott. Scianna Giacomo - 09123893872 - giacomo.scianna@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativi di pagamento ed incasso
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Invio distinte di pagamento ed incasso ad Istituto Cassiere e controllo budget di liquidità dei Centri di Gestione di pertinenza del Settore
Riferimenti normativi	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Ricezione mail Centri di Gestione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale - 09123893860 - compensi.missioni@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dott. Scianna Giacomo - 09123893872 - giacomo.scianna@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Trasmissione distinte di pagamento ed incasso ad Istituto Cassiere
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	risoluzione per accertata permanente inidoneità psicofisica assoluta al servizio
Riferimenti normativi	art. 55 octies del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art. 69 del D.lgs 150 del 27.10.2009); D.P.R. 27.07.2011 n. 171
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di ricezione dell'estratto del Verbale della Commissione Medica di verifica del Ministero dell'Economia e Finanze
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	UO carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Responsabile del procedimento	Claudia Costanzo - 09123893671 - claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di cessazione dal servizio per accertata permanente inidoneità psicofisica assoluta al servizio
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area risorse umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorsi di natura amministrativa riconosciuti dalla Legge in favore dell'interessato
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	documentazione prevista dal D.P.R. 171/2011
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Via telefono: 09123893671 via mail: claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.P.R. 27.07.2011 n. 171 l'avvio della procedura per l'accertamento dell'inidoneità psicofisica permanente spetta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero al dipendente interessato, quindi può essere

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Partecipazione a soggetti giuridici terzi (consorzi, società, ecc.).
Riferimenti normativi	Codice Civile. D.Lgs. del 19/08/2016 n. 175 e SS. MM. II. REGOLAMENTO DISCIPLINA PARTECIPAZIONE SOCIETA' ED ENTI D.R. 4020/2019 del 18.11.2019.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dal momento della manifestazione di interesse delle strutture interessate o su indicazione del Rettore o del Direttore Generale.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore affari generali e rapporti con il territorio - Dott. Antonino Pollara. U.O. Contratti, convenzioni e monitoraggio enti partecipati - Dott.ssa Rossella Mancino
Responsabile del procedimento	Dott. Antonino Pollara +3909123893623 mail: antonino.pollara@unipa.it Dott.ssa Rossella Mancino +3909123893620 mail: rossella.mancino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Trasmissione Dichiarazione di adesione a firma del M.R.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente dell'Area.
Strumenti di tutela giurisdizionale	Nessuno.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/areaaffarigeneralip atrimonialienegoziali/settoreaffarigenerali/u.o.contratticonvenzioniemonitoraggio/.content/documenti/enti_controllati/2020/societ_partecipate_dati-al-31.12.2019.pdf https://www.unipa.it/amministrazi
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa- istanza del dipendente- richiesta nulla osta al responsabile di struttura- stipula contratto di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale - caricamento
Riferimenti normativi	D.Lgs n. 368/2001 - art. 56 e ss ccnl comparto università 19.04.2018- regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale del personale T.A. c.d part-time emanato con D.R. n. 4491 del 01.12.2016
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	45
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di registrazione sul sistema di protocollo informatico dell'istanza del dipendente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	uo carriere del personale dirigente e tab universitario
Responsabile del procedimento	sonioa contrafatto - sonia.contrafatto@unipa.it nun. tel: 091 23893019
Provvedimento o atto conclusivo	accoglimento della richiesta formalizzata nella sottoscrizione di un nuovo contratto di trasformazione del rapporto di lavoro
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	DIEIGENTE AREA RISORSE UMANE
Strumenti di tutela giurisdizionale	opposizione avverso diniego alla trasformazione del rapporto di lavoro richiesta
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriere/indirigentietab/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	informazioni telefoniche sullo stato della pratica
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Fondazioni - Costituzione, adesione, designazione rappresentanti.
Riferimenti normativi	Codice Civile, art. 14 ss. REGOLAMENTO DISCIPLINA PARTECIPAZIONE SOCIETA' ED ENTI D.R. 4020/2019 del 18.11.2019.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dal momento della manifestazione di interesse delle strutture interessate o su indicazione del Rettore o del Direttore Generale.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore affari generali e rapporti con il territorio - Dott. Antonino Pollara. U.O. Contratti, convenzioni e monitoraggio enti partecipati - Dott.ssa Rossella Mancino
Responsabile del procedimento	Dott. Antonino Pollara +3909123893623 mail: antonino.pollara@unipa.it Dott.ssa Rossella Mancino +3909123893620 mail: rossella.mancino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Trasmissione Dichiarazione di adesione a firma del M.R.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente dell'Area.
Strumenti di tutela giurisdizionale	Nessuno.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/areaaffarigeneralip atrimonialienegoziali/settoreaffarigenerali/u.o.contratticonvenzioniemonitoraggio/.content/documenti/enti_controllati/2020/altri-organismi-associativi_dati-al-31.12.2019.pdf
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedimento per la selezione di Tutor didattici per lo svolgimento di attività di tutorato e per le attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero da utilizzare prevalentemente nei primi anni dei CdL., assegni finanziati dal MIUR con l'a
Riferimenti normativi	decreto legislativo n. 68 del 29.3.2012 "Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'art.5, comma 1, lettere a), secon
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla pubblicazione dell'avviso emanato con DDG
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore strategia e programmazione per la didattica Direttore Generale per gli atti del procedimento (avvio, nomina commissione approvazione atti e graduatoria definitiva)
Responsabile del procedimento	Responsabile settore strategia e programmazione per la didattica o suo delegato strategia.didattica@unipa.it alba.biondo@unipa.it 09123893616
Provvedimento o atto conclusivo	DDG di approvazioni atti e graduatoria definitiva
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area qualità per l'istruttoria Direttore Generale per provvedimento finale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Reclamo o richiesta chiarimenti al responsabile procedimento avverso provvedimento di ammissione alla prova e per la graduatoria provvisoria entro 7 gg dalla pubblicazione ordinari mezzi di impugnazione avverso la graduatoria definitiva
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedimento per la selezione di Tutor alla pari per lo svolgimento di attività di accoglienza matricole L., assegni finanziati dal MIUR con l'azione tutorato del Fondo Giovani e cofinanziati dall'Ateneo con fondi per tutorato
Riferimenti normativi	decreto legislativo n. 68 del 29.3.2012 "Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'art.5, comma 1, lettere a), secon
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla pubblicazione dell'avviso emanato con DDG
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore strategia e programmazione per la didattica Direttore Generale per gli atti del procedimento (avvio, nomina commissione approvazione atti e graduatoria definitiva)
Responsabile del procedimento	Responsabile settore strategia e programmazione per la didattica o suo delegato strategia.didattica@unipa.it alba.biondo@unipa.it 09123893616
Provvedimento o atto conclusivo	DDG di approvazioni atti e graduatoria deficnitiva
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area qualità per l'istruttoria Direttore Generale per provvedimento finale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Reclamo o richiesta chiarimenti al responsabile procedimento avverso provvedimento di ammissione alla prova e per la graduatoria provvisoria entro 7 gg dalla pubblicazione ordinari mezzi di impugnazione avverso la graduatoria definitiva
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Nomina dei professori di I e II fascia Trasmissione della proposta di chiamata agli Organi collegiali a seguito di ricezione del decreto di approvazione atti della procedura concorsuale e della delibera di chiamata del dipartimento. Redazione del provvedimento
Riferimenti normativi	art. 18, commi 1 e 4,-art.24, commi 5 e 6, legge n.240/2010
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	secondo quanto previsto dalla programmazione deliberata dagli organi di governo
Decorrenza	dalla data di ricezione della delibera dipartimentale di chiamata nel ruolo
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. carriere professori di I e II fascia
Responsabile del procedimento	Anna Geraci
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale di nomina nel ruolo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiarazione regime d'impegno, IBAN
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia ; carrieredocenti@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	palazzetto neoclassico -2° piano, 2° ascensore -plesso Steri- carrieredocenti@unipa.it ; 09123893785/784/787/645/874/838

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	opzione regime d'impegno tempi pieno/definito- variazione regime d'impegno dei professori e dei ricercatori a t. indeterminato. Redazione del provvedimento rettorale a seguito della presentazione dell'istanza, e notifica dello stesso all'interessato, agli
Riferimenti normativi	art. 6, comma 6, della legge n. 240/2010
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	settore carriere professori e ricercatori
Responsabile del procedimento	dott. Anna Geraci e dott. Elide Fiandaca
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	istanza del docente
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	palazzetto neoclassico, 2° piano, 2° ascensore- plesso Steri - carrieredocenti@unipa.it, tel 09123893785/784/787/645/874/838

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Riduzione del carico didattico per le cariche di Rettore, Prorettore, Direttore di Dipartimento, figure assimilate e componenti commissione ASN. Trasmissione della proposta di riduzione del carico didattico agli organi di governo. Redazione del relativo pr
Riferimenti normativi	art. 13, comma 2, DPR.382/80, art. 16, comma 3, lett. g) legge n.240/2010 e art. 27, comma 6, del Regolamento didattico di Ateneo emanato con D.R. 341/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. carriere professori di I e II fascia
Responsabile del procedimento	Dott. Anna Geraci
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il dirigente Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	modulo di richiesta
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	palazzetto neoclassico, 2° piano, 2° ascensore, plesso Steri. carrieredocenti@unipa.it, tel 091/23893785/784/787/645/874/838

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Conferma in ruolo e Ricostruzione carriera a esaurimento dei ricercatori-riconoscimento dei servizi interni ed esterni. Redazione del provvedimento rettorale a seguito della presentazione dell'istanza e notifica dello stesso all'interessato, agli uffici
Riferimenti normativi	art. 103, comma 3, DPR 382/1980
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	tempistica dettata dal disposto della normativa di riferimento
Decorrenza	dall'istanza di riconoscimento del servizio pre ruolo
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	settore carriere professori e ricercatori
Responsabile del procedimento	Dott. Elide Fiandaca
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	modulo di richiesta riconoscimento servizi pre ruolo
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° piano, 2° ascensore, Plesso Steri-carrieredocenti@unipa.it- tel. 09123893784/785/787/645/874/838

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Collocamento in aspettativa dei professori e dei ricercatori per svolgimento attività presso soggetti e organismi pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale. Redazione del provvedimento rettorale a seguito della presentazione dell'istanza,
Riferimenti normativi	art. 7, commi 1 e 2, della legge n.240/2010- art. 13 del DPR 382/1980
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dall'istanza del docente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore carriere professori e ricercatori
Responsabile del procedimento	Dott. Anna Geraci e Dott. Elide Fiandaca
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	il Dirigente Dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	modulo di richiesta e nullaosta del dipartimento(delibera)
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2°piano, 2° ascensore-Plesso Steri - carrieredocenti@unipa.it- tel. 09123893785/784/787/645/874/838

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedimento per la stipula e l'efficacia degli accordi di collaborazione con i Tutor didattici per lo svolgimento di attività di tutorato e per le attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero da utilizzare prevalentemente nei primi anni de
Riferimenti normativi	decreto legislativo n. 68 del 29.3.2012 "Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'art.5, comma 1, lettere a), secon
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla dichiarazione di accettazione a seguito di pubblicazione della graduatoria
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore strategia e programmazione per la didattica per istruttoria e atti conseguenti alla stipula degli accordi e Direttore Generale per la firma del contratto
Responsabile del procedimento	Responsabile settore strategia e programmazione per la didattica o suo delegato strategia.didattica@unipa.it alba.biondo@unipa.it 09123893616
Provvedimento o atto conclusivo	stipula accordi collaborazione e pubblicità
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area qualità per l'istruttoria Direttore Generale per provvedimento finale
Strumenti di tutela giurisdizionale	ordinari mezzi di impugnazione
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Collocamento in posizione di fuoi ruolo per incarichi pubblici(CSM, Corte Costituzionale, CGA etc) dei professori. Redazione del provvedimento rettorale a seguito della presentazione dell'istanza e notifica dello stesso all'interessato, agli uffici ammini
Riferimenti normativi	art. 3 DPR 571/1958, art.7 D.Lgs n. 373/2003, art. 7, commi 2, 3 e 4 Legge n.87/1953
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data dell'istanza del docente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. carriere professori di I e II fascia
Responsabile del procedimento	Dott. Anna Geraci
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	il Dirigente dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Istanza del docente corredata dalla nota di incarico pubblico
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2°piano, 2° ascensore-Plesso Steri - carrieredocenti@unipa.it- tel. 09123893785/784/787/645/874/838

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedimento per la stipula e l'efficacia degli accordi di collaborazione con i Tutor alla pari per lo svolgimento di attività di accoglienza matricole, assegni finanziati dal MIUR con l'azione tutorato del Fondo Giovani e il cofinanziamento di Ateneo e
Riferimenti normativi	Decreto legislativo n. 68 del 29.3.2012 "Revisione della normativa di principio in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari legalmente riconosciuti, in attuazione della delega prevista dall'art.5, comma 1, lettere a), secon
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla dichiarazione di accettazione a seguito di pubblicazione della graduatoria
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore strategia e programmazione per la didattica per istruttoria e atti conseguenti alla stipula degli accordi e Direttore Generale per la firma del contratto
Responsabile del procedimento	Responsabile settore strategia e programmazione per la didattica o suo delegato strategia.didattica@unipa.it alba.biondo@unipa.it 09123893616
Provvedimento o atto conclusivo	stipula accordi collaborazione , pubblicità, provvedimenti di liquidazione compensi
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area qualità per l'istruttoria Direttore Generale per provvedimento finale
Strumenti di tutela giurisdizionale	ordinari mezzi di impugnazione
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/
Eventuali e ulteriori informazioni	https://www.unipa.it/strutture/orientamento/bandi/

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Mobilità interateneo professori di I e II fascia. trasmissione della proposta di chiamata agli Organi Collegiali, a seguito di ricezione del Decreto di approvazione atti della procedura concorsuale e del verbale del Dipartimento. Redazione del provvedimento
Riferimenti normativi	art. 18, comma 4, legge n.240/2010
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	tempistica calendarizzata in sede di programmazione da parte degli organi Collegiali di Ateneo
Decorrenza	dalla proposta di chiamata da parte del Dipartimento
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. carriere professori di I e II fascia
Responsabile del procedimento	Dott. Anna Geraci
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale di mobilità
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 del DPR 443/2000, modulo regime d'impegno, IBAN
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaecondafascia
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° piano, 2° ascensore- Plesso Steri-carrieredocenti@unipa.it- tel. 09123893785

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Mobilità intersettore: settore scientifico disciplinare(SSD) e settore concorsuale(SC) dei professori e dei ricercatori. Redazione del provvedimento rettorale e notifica dello stesso all'interessato, agli uffici amministrativi centrali, al Dipartimento e
Riferimenti normativi	legge n.240/2010, DM n.855/2015 e Regolamento di Ateneo emanato con DR n.805/2013
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	parere del CUN
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	dott. Anna Geraci
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	istanza del docente corredata da curriculum e elenco delle pubblicazioni
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	OPalazzetto neoclassico, 2° piano, 2° ascensore, plesso Steri - carrieredocenti@unipa.it- tel 09123893785

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Mobilità interna interdipartimentale. Predisposizione della proposta di mobilità agli organi di governo a seguito della ricezione delle delibere dei dipartimenti interessati e del verbale di valutazione della commissione preposta. Redazione del provvedimento
Riferimenti normativi	Regolamento di Ateneo emanato con DR n.3111 del 30/9/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	in base alla tempistica dettata dal Regolamento di Ateneo
Decorrenza	dalla data di ricezione delle delibere dei dipartimenti interessati
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore carriere professori e ricercatori
Responsabile del procedimento	Dott. Anna Geraci
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale di mobilità interdipartimentale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente dott. Sergio Casella
Strumenti di tutela giurisdizionale	accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	istanza motivata in conformità al Regolamento in materia
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° piano, 2° ascensore, Plesso Steri-carrieredocenti@unipa.it- tel 09123893785

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Congedo per motivi di studio dei professori e dei ricercatori. Redazione del provvedimento e notifica dello stesso all'interessato, agli Uffici Amministrativi Centrali, al Dipartimento e al MIUR, a seguito della presentazione dell'istanza e della delibera
Riferimenti normativi	art. 17 D.P.R. 382/80; art. 8 L. 349/58; L. n. 183/2011; Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3595/2012
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	Dott. Anna Geraci
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli Atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	modulo di istanza
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	NO
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Opzione Legge Moratti. Redazione del provvedimento a seguito della presentazione dell'istanza e notifica dello stesso all'interessato, agli Uffici Amministrativi Centrali, al Dipartimento e al MIUR-Cineca.
Riferimenti normativi	L. n. 230/2005, art1, c. 17 e 19
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Istanza del docente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Carriere Professori di I e II fascia
Responsabile del procedimento	Dott. Anna Geraci
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli Atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Istanza di parte
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	NO
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Assunzione ricercatori a tempo determinato (tipologia A e tipologia B) e proroga contratti tip.a) su F.F.O. , Fondi di Ateneo e Fondi esterni. Trasmissione della proposta di assunzione agli Organi di Governo, a seguito di ricezione del Decreto di approva
Riferimenti normativi	Art. 24, c. 3, L. n. 240/2010, Regolamento di Ateneo , D.M. n. 242/2011
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Secondo quanto previsto dalla programmazione deliberata dagli Organi di Governo
Decorrenza	Dalla proposta di chiamata del Dipartimento
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	FSP - Dott. Elide Fiandaca
Provvedimento o atto conclusivo	Contratto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli Atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Dichiarazione sostitutiva wx artt. 46/47 del DPR 445/2000
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Trasferimento ricercatori confermati da e verso altro ateneo. 1. in caso di trasferimento verso, solo se in corso d'anno, passaggio agli organi collegiali di Ateneo per il relativo nulla osta 2. in caso di trasferimento in, a seguito di ricezione della de
Riferimenti normativi	L. n. 210/1998 art. 1 c. 6 modificato dalla L. n. 370/1999 art. 6, c. 1
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla delibera di chiamata del Dipartimento
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	FSP - Dott. Elide Fiandaca
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale di trasferimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Cessazione dal servizio dei professori e dei ricercatori (per limiti di età, dimissioni volontarie, decesso, dispensa o inabilità per motivi di salute). Per dimissioni volontarie: redazione del provvedimento e notifica al docente e agli uffici interessati
Riferimenti normativi	L. 240/2010 - Testo Unico n. 3/57 - L. 335/95
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	Dott. Anna Geraci e dott. Elide Fiandaca
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure di congedo obbligatorio per gravidanza e puerperio e flessibilità del personale docente e ricercatore. Redazione del provvedimento a seguito della presentazione dell'istanza corredata dal certificato dell'ASL e notifica dello stesso all'interessato
Riferimenti normativi	D. Lgs. n. 151/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	FSP - dott. Ilaria Murgia
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Visto di regolarità contabile su disposizioni di impegno; riscontro sull' emissione di ordinativi di pagamento per spese generali
Riferimenti normativi	artt. 25 c. 4 e 26 lett. b del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con Decreto del Rettore n. 4737 del 31/12/2014
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	rispetto delle scadenze indicate in atti dirigenziali
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Economico Finanziaria
Responsabile del procedimento	venera mezzacapo telefono ufficio 091 23893931 email venera.mezzacapo@unip.it
Provvedimento o atto conclusivo	emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico Finanziaria dott.ssa Giuseppa La Tona
Strumenti di tutela giurisdizionale	non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	non previsto
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	assunzione impegno (atto interno) attraverso piattaforma Titulus. Emissione ordinativi di pagamento pubblicati nella sezione amministrazione trasparente Link: https://www.unipa.it/amministrazione/areaeconomicofinanziaria/amministrazione-trasparente-d.lgs-
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto
Eventuali e ulteriori informazioni	Facoltativo

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure di congedo parentale. Redazione del provvedimento a seguito della presentazione dell'istanza e notifica dello stesso all'interessato, agli Uffici Amministrativi Centrali, al Dipartimento.
Riferimenti normativi	Artt. 32 e 34 del D. Lgs. n. 151/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	FSP - dott. Ilaria Murgia
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli Atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Descrizione del procedimento: U.O "Costi per progetti di ricerca dell'Ateneo e supporto alla rendicontazione dei progetti. Iniziative culturali di Ateneo" assunzione impegni ed emissione ordinativi di pagamento relativi ai progetti di ricerca di Ateneo;
Riferimenti normativi	artt. 25 c. 4 e 26 lett. b del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con Decreto del Rettore n. 4737 del 31/12/2014;
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	rispetto delle scadenze indicate nelle disposizioni dirigenziali
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Economico Finanziaria
Responsabile del procedimento	Ermelinda Cucciniello Telefono Ufficio 09123893679 e.mail ermelinda.cucciniello@unipa.it;
Provvedimento o atto conclusivo	emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria Dott.ssa Giuseppa La Tona
Strumenti di tutela giurisdizionale	non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	non previsto
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	assunzione impegno (atto interno) attraverso la piattaforma Titulus. Emissione ordinativi di pagamento pubblicati nella sezione amministrazione trasparente Link: https://www.unipa.it/amministrazione/areaeconomicofinanziaria/amministrazione-trasparente-d.l
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	non previsto
Eventuali e ulteriori informazioni	facoltativo

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure di congedo straordinario per motivi di salute. Redazione del provvedimento e notifica dello stesso all'interessato, agli Uffici Amministrativi Centrali e al Dipartimento, a seguito della comunicazione di malattia e della verifica del certificato
Riferimenti normativi	Artt. 37 e 40 del T.U. n. 3/1957, art. 3, c. 39 L. n. 537/1993, art. 71 del D.L. n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	FSP - Dott. Ilaria Murgia
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Aspettativa per motivi di salute e di famiglia. Redazione del provvedimento e notifica dello stesso all'interessato, agli Uffici Amministrativi Centrali e al Dipartimento, a seguito della comunicazione di malattia/motivi familiari e della eventuale verifi
Riferimenti normativi	Artt. 66, 68, 69 e 70 del DPR n. 3 del 10/1/1957; art. 71 D.L. n. 112/2008 convertito in L. n. 133/2008
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	FSP - Dott. Ilaria Murgia
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure di congedo straordinario per motivi di famiglia, malattia figlio, matrimonio e per lutto. Redazione del provvedimento e notifica dello stesso all'interessato, agli Uffici Amministrativi Centrali e al Dipartimento, a seguito della richiesta corre
Riferimenti normativi	Artt. 37 e 40 del DPR n. 3/1957 e art. 47 del D.lgs n.151/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	FSP - Dott. Ilaria Murgia
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.23893785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Applicazione Legge n. 104/1992. Redazione del provvedimento e notifica dello stesso all'interessato, agli Uffici Amministrativi Centrali e al Dipartimento, a seguito della trasmissione dell'istanza corredata dal verbale della Commissione unificata ASP/IN
Riferimenti normativi	art. 3 c. 3 e art. 33, comma 3, L. 104/1992, art. 42 del D.lgs n.151/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	FSP - dott. Ilaria Murgia
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.23893785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Inabilità dal servizio per motivi di salute alla Commissione medica di verifica (Legge 335/95). Trasmissione d'ufficio alla Commissione di verifica ASP/INPS dell'istanza corredata dalla documentazione medica, redazione e notifica al docente ed agli uffici
Riferimenti normativi	L. 335/1995
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla ricezione del verbale della Commissione medica
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	Dott. Anna Geraci - dott. Elide Fiandaca
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Progressione economica e giuridica personale docente e ricercatore (DPR 232/2011). Predisposizione e pubblicazione dell'Avviso previsto dal Regolamento di Ateneo. Redazione del decreto di approvazione atti a seguito della valutazione da parte della Commis
Riferimenti normativi	DPR n. 232/2011, L. n. 240/2010, Regolamenti di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Secondo la tempistica stabilita nei regolamenti di Ateneo
Decorrenza	Dall'istanza su apposita piattaforma
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	FSP - dott. Tiziana Messina
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedimenti disciplinari. Proposte motivate al Collegio di Disciplina; predisposizione proposte al Consiglio di Amministrazione sugli esiti del procedimento disciplinare sia in caso di archiviazione che di irrogazione della sanzione, redazione eventuale
Riferimenti normativi	art. 10 L. n. 240/2010 e Statuto di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Non più di 180 giorni in conformità al disposto dell'art. 10, c. 5 della L. 240/2010
Decorrenza	dalla proposta motivata
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	Dott. Sergio Casella
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Applicazione del Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità al personale docente e ricercatore. Predisposizione e pubblicazione del bando sulla premialità. In esito al verbale della competente Commissione Didattica e Ricerca del C
Riferimenti normativi	art. 9 L. n. 240/2010 e artt. 3 e 4 del Regolamento di Ateneo, emanato con D.R. n. 3110 del 30/09/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	In base alla tempistica dettata dal Regolamento
Decorrenza	Dall'istanza su piattaforma
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Responsabile del procedimento	FASP - dott. Tiziana Messina
Provvedimento o atto conclusivo	decreti rettorali
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli Atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure "Rita Levi Montalcini". A seguito di comunicazione ministeriale, proposta al Consiglio di Amministrazione, stipula contratto e consequenziali adempimenti
Riferimenti normativi	art. 24 L. n. 240/2010.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Entro 6 mesi dalla relativa delibera del Consiglio di Amministrazione.
Decorrenza	comunicazione MIUR
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	settore carriere professori e ricercatori
Responsabile del procedimento	FSP Dott. Elide Fiandaca
Provvedimento o atto conclusivo	stipula contratto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Convenzioni, con soggetti pubblici e privati, finalizzate alla chiamata dei professori di prima e seconda fascia e/o all'assunzione dei ricercatori a tempo determinato di tipologia a) e b) . Trasmissione proposta di Convenzione agli Organi di Governo, a s
Riferimenti normativi	L. n. 240/2010 art. 18 c. 3 Regolamenti di Ateneo - D. R. n. 1694 e D.R. n. 1695 del 13/05/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	in conformità ai tempi previsti dalle convenzioni
Decorrenza	dalla proposta di stipula della convenzione da parte dell'ente esterno
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	settore carriere professori e ricercatori
Responsabile del procedimento	fsp Dott. Tiziana Messina
Provvedimento o atto conclusivo	stipula convenzione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	IL Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	possibilità di recesso unilaterale
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Convenzioni per consentire ai professori e ricercatori a tempo pieno di svolgere attività didattica e di ricerca presso altro ateneo/enti pubblici di ricerca stabilendo le modalità di ripartizione dei relativi oneri. Trasmissione proposta di Convenzione a
Riferimenti normativi	L. n. 240/2010 art. 6 c. 11; art.55 DL n.5 del 9/2/2012 convertito in Legge n. 35 del 4/4/2012; DM 30/01/2014 (G.U. n. 107 del 10/5/2014)
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	in conformità ai tempi previsti nelle convenzioni
Decorrenza	proposta di stipula convenzione
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	settore carriere professori e ricercatori
Responsabile del procedimento	FSP Dott. Tiziana Messina
Provvedimento o atto conclusivo	stipula convenzione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	possibilità di recesso unilaterale in caso di inadempimento
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Assunzione di impegni a budget ed emissione degli ordinativi di pagamento per costi relativi a: Buoni pasto, spese di rappresentanza del M. Rettore e del Direttore Generale, quote associative a carico dell'Amministrazione centrale, acquisto di piccoli im
Riferimenti normativi	artt. 25 c. 4 e 26 lett. b del Regolamento per l'amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli studi di Palermo emanato con Decreto del Rettore n. 4737 del 31/12/2014.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	rispetto delle scadenze indicate nelle disposizioni
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Costi per spese generali: didattica, amministrazione e ricerca
Responsabile del procedimento	Leonardo Campanaro 09123893657 3339179956 leonardo.campanaro@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione dell' Ordinativo di Pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico Finanziaria Dottoressa Giuseppa La Tona
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	No
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	assunzione impegno (atto interno) emissione ordinativi di pagamento pubblicati nella sezione amministrazione trasparente Link Trasparenza: https://www.unipa.it/amministrazione/areaeconomicofinanziaria/amministrazione-trasparente-d.lgs-33-2013/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	La U.O. Costi per edilizia universitaria annuali e pluriennali. Lasciti e donazioni provvede all'assunzione di impegni a budget ed alla emissione di ordinativi di pagamento relativi ai costi per l'edilizia generale dell'Università degli Studi di Palermo
Riferimenti normativi	Artt. 25 c. 4 e 26 lett. b del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, Emanato con Decreto del Rettore n. 4737 del 31/12/2014
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Rispetto delle scadenze indicate nelle disposizioni
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Costi per edilizia universitaria annuali e pluriennali. Lasciti e donazioni
Responsabile del procedimento	Marcello Mineo - 09123893676 marcello.mineo@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Dott.ssa Giuseppa La Tona
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	No
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Assunzione impegno (atto interno) emissione ordinativi di pagamento pubblicati nella sezione amministrazione trasparente Link: https://www.unipa.it/amministrazione/areaeconomicofinanziaria/amministrazione-trasparente-d.lgs-33-2013
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto
Eventuali e ulteriori informazioni	Nessuno

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	La U.O. Costi per edilizia universitaria annuali e pluriennali. Lasciti e donazioni provvede all'assunzione di impegni a budget ed alla emissione di ordinativi di pagamento relativi alla gestione dei lasciti e donazioni a Università degli Studi di Palermo
Riferimenti normativi	Artt. 25 c. 4 e 26 lett. b del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, Emanato con Decreto del Rettore n. 4737 del 31/12/2014
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Rispetto delle scadenze indicate nelle disposizioni
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Costi per edilizia universitaria annuali e pluriennali. Lasciti e donazioni
Responsabile del procedimento	Marcello Mineo - 09123893676 marcello.mineo@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Dott.ssa Giuseppa La Tona
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	No
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	assunzione impegno (atto interno) emissione ordinativi di pagamento pubblicati nella sezione amministrazione trasparente Link: https://www.unipa.it/amministrazione/areaeconomicofinanziaria/amministrazione-trasparente-d.lgs-33-2013
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto
Eventuali e ulteriori informazioni	Nessuno

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	procedure di appalto per la fornitura di beni e servizi in qualità di RUP del settore strategia e programmazione per la didattica e conseguenti procedure per la liquidazioni fatture
Riferimenti normativi	Dlgs 50/2016 e ss mm e integrazione , Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con DR 1380/2018, circolari Area negoziale e patrimoniale
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla determina Dirigenziale di avvio procedura
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore strategia e programmazione per la didattica per istruttoria e atti conseguenti alla stipula degli accordi e Direttore Generale per la firma del contratto
Responsabile del procedimento	Responsabile settore strategia e programmazione per la didattica o su delega responsabile U.O. supporto RUP strategia.didattica@unipa.it alba.biondo@unipa.it 09123893616
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula del contratto e liquidazione della fattura
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente per il RUP, Direttore generale per stipula del contratto
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ordinari mezzi di impugnazione avverso l'aggiudicazione di gara o il mancato pagamento della fattura
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	attraverso piattaforma Acquisti in rete (MEPA) o Piattaforma UBUY- Alice di Ateneo
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Diritto di accesso agli atti tramite URP
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	no
Eventuali e ulteriori informazioni	attraverso piattaforma Acquisti in rete (MEPA) o Piattaforma UBUY- Alice di Ateneo

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Istruttoria per la stipula di Convenzioni per i tirocini curriculari
Riferimenti normativi	Legge 196/1997 e Decreto interministeriale 25 marzo 1998 n. 142 - Regolamento generale dei tirocini formazione e di orientamento - D. R. n. 708 del 08/03/2017
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'accreditamento dell'ente sulla piattaforma Alma Laurea
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. convenzioni per la didattica- strategia.didattica@unipa.it- sonia.gargano@unipa.it
Responsabile del procedimento	Responsabile della U.O. convenzioni per la didattica sonia.gargano@unipa.it 09123893690 Rettore o suo delegato per la stipula della Convenzione
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula convenzione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Responsabile settore strategia e programmazione per la didattica
Strumenti di tutela giurisdizionale	nessuno
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://almalaurea.unipa.it/it/aziende/registrazione/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://almalaurea.unipa.it/it/aziende
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	no
Eventuali e ulteriori informazioni	https://almalaurea.unipa.it/it/aziende

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Attestazione di positiva/negativa valutazione dello svolgimento dell'attività di didattica e servizio agli studenti e dell'attività di ricerca
Riferimenti normativi	- Legge 30 dicembre 2010 n. 240, art. 6, commi 7 e 8 - Dr. 2386/2018 Regolamento sulle modalità di verifica ed autocertificazione dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica e di servizio agli studenti, art. 7
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	- dalla data di trasmissione tramite posta elettronica, nel caso di istanza del docente/ricercatore strutturato dell'Ateneo - dalla data attestata dal sistema se tramite posta elettronica certificata o altro canale telematico, nel caso di istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Verifica della valutazione dell'attività didattica e di ricerca ai sensi dei commi 7 e 8 dell'art. 6 della legge 240/2010
Responsabile del procedimento	Maria Maira, 091 23893114, maria.maira@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Attestazione di positiva/negativa valutazione dello svolgimento dell'attività di didattica e servizio agli studenti e dell'attività di ricerca
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico
Strumenti di tutela giurisdizionale	non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	non previsto
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Conferimento di riconoscimenti onorifici dell'Ateneo (studenti, personale t.a., personale docente, esterni)
Riferimenti normativi	Dr. 569/2020 Regolamento per il conferimento dei riconoscimenti onorifici dell'Università degli Studi di Palermo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data in cui l'U.O. ha formalmente notizia del fatto, su istanza interna all'Ateneo
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Verifica della valutazione dell'attività didattica e di ricerca ai sensi dei commi 7 e 8 dell'art. 6 della legge 240/2010
Responsabile del procedimento	Maria Maira, 091 23893114, maria.maira@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto Rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico
Strumenti di tutela giurisdizionale	non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	"Pagamento di compensi a docenti stranieri in mobilità Erasmus extra UE e a personale esterno, relativi a seminari, commissioni , docenze, incarichi, contratti e servizi dell'Ateneo: controllo su titulus delle disposizioni e degli allegati trasmessi dalle
Riferimenti normativi	artt. 25 c. 4 e 26 lett. b del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, Emanato con Decreto del Rettore n. 4737 del 31/12/2014;
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Ricezione disposizioni di liquidazione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale -09123893860 - compensi.missioni@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Filomena Palazzolo - tel.09123893882 - filomena.palazzolo@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	emissione ordinativi di pagamento e di incasso
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico Finanziaria
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Corsi di specializzazione per le attività di sostegno didattico - Istituzione, Attivazione, Gestione, conclusione del corso
Riferimenti normativi	D.M. 249/2010, D.M. 30/09/2011, D.Lgs. 59 del 13 aprile 2017, D.Lgs. 66/2017, D.M. 92/2019, D.M. 95/2020, D.M.U.R. 94/2020
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Si fa riferimento ad un corso che, per DM 30 settembre 2011, non può durare meno di 8 mesi.
Decorrenza	Il corso viene attivato su indicazione ministeriale che fissa la capacità formativa e le date delle prove preselettive.
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Corsi di specializzazione per le attività di sostegno e formazione docenti scuola secondaria
Responsabile del procedimento	Maria Barbera
Provvedimento o atto conclusivo	Rilascio titolo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area
Strumenti di tutela giurisdizionale	quelli consentiti dalla Legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Accesso agli atti, visualizzazione degli avvisi e della documentazione pubblicati sul portale di ateneo nella pagina dedicata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Bollettino MAV sia per partecipazione alla prova selettiva sia per l'immatricolazione al corso
Eventuali e ulteriori informazioni	L'istituzione, la gestione e la conclusione del corso racchiude una serie di altri procedimenti amministrativi relativi alla contrattualizzazione e all'affidamento degli incarichi ai docenti, alle convenzioni con le scuole, all'affidamento dei servizi di

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	riconoscimento pensione di inabilità, ai sensi dell'art. 2, comma 12 della Legge 08 agosto 1995, n. 335, per infermità non dipendente da causa di servizio per assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa.
Riferimenti normativi	art. 2 comma 12 Legge 8 agosto 1995, n. 335
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di ricezione dell'istanza e della documentazione da parte del dipendente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	UO carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Responsabile del procedimento	Claudia Costanzo - 09123893671 - claudia.costanzo@unipa.it, carrireamministrative@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	riconoscimento dei benefici di cui all'art.2 comma 12 della Legge 335/95
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorsi di natura amministrativa riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Modulo di richiesta al seguente link: https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarrieredirigentietab/.content/documenti_Modulistica/ed_domanda_di_pensione_di_inabilit_legge_08_agosto_1995.pdf certificato medico specifico rilasciato d
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefono: 09123893671 via mail: claudia.costanzo@unipa.it, carrireamministrative@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	La U.O. Costi per immobilizzazioni finanziarie, fitti passivi e spese generali diverse provvede all'assunzione di impegni a budget ed alla emissione di ordinativi di pagamento relativi alla gestione dei contratti che regolamentano la locazione passiva deg
Riferimenti normativi	artt. 25 c. 4 e 26 lett. b del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, Emanato con Decreto del Rettore n. 4737 del 31/12/2014;
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	rispetto delle scadenze indicate nelle disposizioni
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Responsabile del procedimento	Daniela Riviuccio - 09123893677 - daniela.riviuccio@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Dott.ssa Giuseppa La Tona
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	No
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	assunzione impegno (atto interno) emissione ordinativi di pagamento pubblicati nella sezione amministrazione trasparente Link: https://www.unipa.it/amministrazione/areaeconomicofinanziaria/amministrazione-trasparente-d.lgs-33-2013/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto
Eventuali e ulteriori informazioni	-----

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Istituzione, attivazione, conclusione del percorso PF 24. Rilascio delle certificazioni e delle attestazioni parziali
Riferimenti normativi	D.P.R 19/2016, D.Lgs. 259/2017, D.Lgs. 59/2017, D.M.616/2017, Regolamento PF24 del 23/01/2019.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Il corso PF24 dura un Anno Accademico.
Decorrenza	L'attivazione del percorso è proposta dal Pro Rettore alla Didattica e viene deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Senato Accademico.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Corsi di specializzazione per le attività di sostegno e formazione docenti di scuola secondaria.
Responsabile del procedimento	Maria Barbera
Provvedimento o atto conclusivo	Rilascio certificazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area
Strumenti di tutela giurisdizionale	Quelli consentiti dalla Legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Accesso agli atti e consultazione degli avvisi e della documentazione pubblicata sulla pagina del Portale di Ateneo dedicata.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Bollettino MAV
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Richiesta di conferimento di onorificenze al Ministero dell'Università e della Ricerca (Laurea honoris causa, Dottorato honoris causa, Professore Emerito ed Onorario)
Riferimenti normativi	- Regio Decreto 31 agosto 1933, n. 1592 - Dr. 569/2020 Regolamento per il conferimento dei riconoscimenti onorifici dell'Università di Palermo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data in cui l'U.O. ha formalmente notizia del fatto, su istanza interna all'Ateneo
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Verifica della valutazione dell'attività didattica e di ricerca ai sensi dei commi 7 e 8 dell'art. 6 della legge 240/2010
Responsabile del procedimento	Maria Maira, 091 23893114, maria.maira@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Formale istanza al Ministero dell'Università e della Ricerca
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico
Strumenti di tutela giurisdizionale	non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	La U.O. Costi per immobilizzazioni finanziarie, fitti passivi e spese generali diverse provvede all'assunzione di impegni a budget ed alla emissione di ordinativi di pagamento relativi alla gestione di parte delle spese generali a carico dell'Ateneo. In s
Riferimenti normativi	artt. 25 c. 4 e 26 lett. b del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, Emanato con Decreto del Rettore n. 4737 del 31/12/2014;
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	rispetto delle scadenze indicate nelle disposizioni
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
Responsabile del procedimento	Daniela Riviaccio - 09123893677 - daniela.riviaccio@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico Finanziaria - Dott.ssa Giuseppa La Tona
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	NO
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	assunzione impegno (atto interno) emissione ordinativi di pagamento pubblicati nella sezione amministrazione trasparente Link: https://www.unipa.it/amministrazione/areaeconomicofinanziaria/amministrazione-trasparente-d.lgs-33-2013/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto
Eventuali e ulteriori informazioni	-----

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Premi di laurea e specializzazione erogati su lasciti e donazioni
Riferimenti normativi	- Dr. 673/2020 Regolamento del premio di laurea in memoria di Francesco Agostaro - Dr. 568/2020 Regolamento del premio di laurea Prof. Eduardo Gugino - Delibera del Consiglio di Amministrazione del 07 novembre 2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	procedimento attivato dall'U.O.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Verifica della valutazione dell'attività didattica e di ricerca ai sensi dei commi 7 e 8 dell'art. 6 della legge 240/2010
Responsabile del procedimento	Maria Maira, 091 23893114, maria.maira@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Liquidazione del premio
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico
Strumenti di tutela giurisdizionale	non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Istruzione e stipula del Protocollo inter Ateneo per la costituzione della rete formativa delle Scuole di specializzazione.
Riferimenti normativi	D.l. n. 68 del 4 febbraio 2015 D.l. n. 402 del 13 giugno 2017
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Decreto MIUR di accreditamento n. 1298 del 03/07/2019 relativo all'accREDITAMENTO delle Scuole di specializzazione A.A. 2018/2019.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Gestione e Supporto CdS
Responsabile del procedimento	Responsabile della UO: Dott.ssa Ersilia Donato e-mail: ersilia.donato@unipa.it Provvedimento finale: Magnifico Rettore
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto MIUR di accreditamento n. 1298 del 03/07/2019
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Responsabile del Settore
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ordinari mezzi di impugnazione.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Banca Dati OFF-S sito-web: https://offs.miur.it/web/app.php Settore Strategia e Programmazione della didattica indirizzo e-mail: strategia.didattica@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Concessione a terzi all'uso di immagini e alle riprese video e fotografiche
Riferimenti normativi	Regolamento "quadro" per la concessione in uso temporaneo degli spazi dell'università degli studi di palermo - d. r. n. 182 del 24/01/2020 (pubblicato nell'albo ufficiale di ateneo al n. 130 del 24/01/2020), art. 6
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	data di registrazione dell'istanza nel sistema di protocollo informatico dell'Università
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Comunicazione, Promozione eventi e URP - U.O.Comunicazione istituzionale - redazioneweb@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Eva Ferra - eva.ferra@unipa.it - 091.23893918
Provvedimento o atto conclusivo	mail o concessione autorizzata dal Rettore
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	nessuno
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/prevenzionedellacorrruzione/u.o.normativaeregolamentidia teneoepriacy/.content/documenti/regolamenti_per_ aree_ tematiche_di_interesse/regolamenti_di_interesse_general e/Regolamento-quadro-per-la-concess
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/prevenzionedellacorrruzione/u.o.normativaeregolamentidia teneoepriacy/.content/documenti/regolamenti_per_ aree_ tematiche_di_interesse/regolamenti_di_interesse_general e/Regolamento-quadro-per-la-concess
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	mobilità orizzontale
Riferimenti normativi	regolamento sulla mobilità del personale TA art. 4
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	settore carriere dirigenti e personale TA
Responsabile del procedimento	caterina sciabica
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione a firma del dirigente
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	modulo disponibile sul sito del settore al link: https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigenti/tab/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	tramite mail e/o telefono
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Patrocinio per eventi di terzi - concessione e diniego
Riferimenti normativi	linee guida per l'organizzazione e la gestione degli eventi - https://www.unipa.it/.content/documenti/COORDINAMENTO-DEI-SERVIZI-DI-RETTORATO_LINEE_GUIDA.pdf
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di registrazione dell'istanza nel sistema di protocollo informatico dell'Università.
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Promozione eventi - Settore Comunicazione, promozione eventi e URP - cerimoniale@unipa.it - eventi@unipa.it - 091.23893888
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Eva Ferra - eva.ferra@unipa.it - 091.23893918
Provvedimento o atto conclusivo	concessione autorizzata dal Rettore o da suo Delegato
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	nessuno
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/ateneo/unipacomunica/servizi/ https://www.unipa.it/amministrazione/rettorato/settorecomunicazionepromozioneeventieurp/u.o.promozioneeventi
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/ateneo/unipacomunica/servizi/ https://www.unipa.it/amministrazione/rettorato/settorecomunicazionepromozioneeventieurp/u.o.promozioneeventi
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Concessione delle sale al Complesso Monumentale dello Steri
Riferimenti normativi	regolamento "quadro" per la concessione in uso temporaneo degli spazi dell'università degli studi di palermo - d. r. n. 182 del 24/01/2020 (pubblicato nell'albo ufficiale di ateneo al n. 130 del 24/01/2020) https://www.unipa.it/amministrazione/direzione
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di registrazione dell'istanza nel sistema di protocollo informatico dell'Università.
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Promozione Eventi - Settore Comunicazione, Promozione eventi e URP - cerimoniale@unipa.it - eventi@unipa.it - 091.23893888
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Eva Ferra - eva.ferra@unipa.t - 091.23893918
Provvedimento o atto conclusivo	Concessione autorizzata dal Rettore o da un suo Delegato
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	nessuno
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/rettorato/settorecomunicazionepromozioneeventieurp/u.o.promozioneeventi https://www.unipa.it/ateneo/unipacomunica/servizi/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/prevenzionedellacorruzione/u.o.normativaeregolamentidia teneoprivacy/.content/documenti/regolamenti_per_aree_tematiche_di_interesse/regolamenti_di_interesse_general e/regolamento-quadro-per-la-concessi
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	mobilità del personale TA all'interno dell'Ateneo
Riferimenti normativi	regolamento sulla mobilità del personale TA artt. 5 Mobilità volontaria per copertura del fabbisogno del personale
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	avviso di mobilità
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	settore carriere dirigenti e personale TA
Responsabile del procedimento	caterina sciabica
Provvedimento o atto conclusivo	comunicazione ai partecipanti dell'esito
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	no
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail : carriereamministrative@unipa.it telefono: 09123893722/90792
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	mobilità interna: mobilità a richiesta del dipendente
Riferimenti normativi	regolamento sulla mobilità del personale TA art.6
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	settore carriere dirigente e personale TA
Responsabile del procedimento	dott. ssa Caterina Sciabica
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di assegnazione o comunicazione esito negativo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	al link: https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail: carriereamministrative@unipa.it tel. :09123893722/90792
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedimento rimborso missioni di competenza del rettorato - missioni nazionali rettore, pro-rettori e delegati Procedimento rimborso missioni di competenza del rettorato - missioni pro-rettori e delegati del rettore Procedimento rimborso missioni di comp
Riferimenti normativi	Regolamento missioni decreto n. 429 del 13/02/2020 artt.25 co. 4 e 26 lett. b e 40 del regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità dell'università degli studi di palermo, emanato con decreto del rettore n. 4737 del 31/12/2014;
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di registrazione dell'istanza nel sistema di protocollo informatico dell'Università.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Ufficio di Gabinetto del Rettore – rettore@unipa.it -
Responsabile del procedimento	Avv. Maurizio Faraci - maurizio.faraci@unipa.it - 09123893621 Rosalba Aglieco (su Incarico a firma del Direttore Generale prot. n° 15653 del 21.02.2019) - rosalba.aglieco@unipa.it - 091-23893892
Provvedimento o atto conclusivo	Ordine di Missione - Liquidazione Rimborso Spese
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	nessuno
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/prevenzionedellacorrruzione/u.o.normativaeregolamentidia teneoepriacy/.content/documenti/regolamenti_per_aree_tematiche_di_interesse/regolamenti_contabilita_e_finanza /REGOLAMENTO-PER-IL-TRATTAMENTO-DI-
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/prevenzionedellacorrruzione/u.o.normativaeregolamentidia teneoepriacy/.content/documenti/regolamenti_per_aree_tematiche_di_interesse/regolamenti_contabilita_e_finanza /REGOLAMENTO-PER-IL-TRATTAMENTO-DI-
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	mobilità interna : Mobilità d'ufficio
Riferimenti normativi	regolamento sulla mobilità del personale TA art.7
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	al verificarsi di ragioni tecniche, produttive o organizzative dell'amministrazione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	settore carriere dei dirigenti e del personaleTA
Responsabile del procedimento	dott. Caterina Sciabica
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di assegnazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	no
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail: carriereamministrative@unipa.it tel.: 23893722/90792
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	telelavoro
Riferimenti normativi	regolamento di Ateneo sul telelavoro
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dal bando/istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	settore carriere dirigenti e personale TA
Responsabile del procedimento	dott. caterina sciabica
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione dirigenziale di approvazione graduatoria
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	dirigente
Strumenti di tutela giurisdizionale	TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	schema di domanda allegata al bando
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail: carriereamministrative@unipa.it tel.: 09123893722/93650
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Chiamata dei Professori di I e II fascia ai sensi dell'art. 18, comma 1 e comma 4 della Legge 240/2010
Riferimenti normativi	Art. 18 comma 1 e comma 4 della Legge n. 240/2010. Regolamento per la disciplina della Chiamata dei professori di I e di II fascia- D.R. 1694 del 13.05.2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Il Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e di seconda fascia - D.R. 1694 del 13/05/2019, prevede all'art. 7, che i lavori della Commissione si concludano nel termine di 4 mesi decorrenti dal decreto di nomina della Commissione
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al bando sulla Gazzetta Ufficiale 4ª serie speciale Concorsi.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Reclutamento e Selezioni
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email alessandra.fallica@unipa.it Settore Reclutamento e Selezioni - email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto di approvazione degli atti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale/amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://bit.ly/chiamata-art18 - la pagina riporta, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il link all'applicativo online per la compilazione della domanda
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://bit.ly/chiamata-art18 - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	http://bit.ly/chiamata-art18 - per ogni procedura, il bando riporta le modalità per il pagamento del contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Chiamata dei Professori di I e II fascia ai sensi dell'art. 24, comma 5 e comma 6 della Legge 240/2010
Riferimenti normativi	Art. 24 comma 5 e comma 6 della Legge n. 240/2010. Regolamento per la disciplina della Chiamata dei professori di I e di II fascia - D.R. 1694 del 13.05.2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Il Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia - D.R. 1694 del 13/05/2019, prevede, all'art. 14, che i lavori della Commissione si concludano nel termine di 3 mesi decorrenti dal decreto di nomina della Commissioni
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di affissione all'Albo Ufficiale di Ateneo del bando.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Reclutamento e Selezioni
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email alessandra.fallica@unipa.it Settore Reclutamento e Selezioni - email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto di approvazione degli atti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale/amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://bit.ly/chiamata-art24 - la pagina riporta il bando della procedura con l'elenco dei documenti da allegare ed il fac simile di domanda da compilare, nonché i modelli di autocertificazione.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://bit.ly/chiamata-art24 - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	per queste procedure non è previsto il pagamento di contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3 della Legge 240/2010
Riferimenti normativi	Art. 24 comma 3 lettere a) e b) della Legge n. 240/2010. Regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato - D.R. 1695 del 13/05/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Il Regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato - D.R. 1695 del 13/05/2019, prevede, all'art. 9, che i lavori della Commissione si concludano nel termine di 4 mesi decorrenti dalla data del decreto di nomina della Commissione giudic
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al bando sulla Gazzetta Ufficiale 4 ^a serie speciale Concorsi.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Reclutamento e Selezioni
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email alessandra.fallica@unipa.it Settore Reclutamento e Selezioni - email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto di approvazione degli atti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale/amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://bit.ly/ricercatoriTD - la pagina riporta, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il link all'applicativo online per la compilazione della domanda
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://bit.ly/ricercatoriTD - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni e i documenti ufficiali ad essa correlati
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	http://bit.ly/ricercatoriTD - per ogni procedura, il bando riporta le modalità per il pagamento del contributo economico
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedura selettiva per la copertura di posti di Tecnologo, a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 bis della Legge 240/2010
Riferimenti normativi	Art. 24 bis della Legge n. 240/2010. Regolamento di Ateneo per l'istituzione del Tecnologo a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 bis della legge n. 240/2010 - D.R. 4053 del 15/10/2012
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Il Regolamento di Ateneo per l'istituzione del Tecnologo a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 bis della legge n. 240/2010 - D.R. 4053 del 15/10/2012, prevede, all'art. 6, che i lavori della Commissione si concludano nel termine di 3 mesi decorrenti
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al bando sulla Gazzetta Ufficiale 4 ^a serie speciale Concorsi.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Reclutamento e Selezioni
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email alessandra.fallica@unipa.it Settore Reclutamento e Selezioni - email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto di approvazione degli atti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale/amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/tecnologi/ - la pagina riporta, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il link all'applicativo online per la compilazione della
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/tecnologi/ - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/tecnologi/ - per ogni procedura, il bando riporta le modalità per il pagamento del contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure di selezione del personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario a tempo Determinato e Indeterminato
Riferimenti normativi	D.Lgs n. 165 del 2001, D.P.R. n. 487 del 1994. Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Palermo - D.R. 3967 del 14/11/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	L'Art. 11 del D.P.R. n. 487 del 1994 prevede il termine di 6 mesi dalla data di svolgimento delle prove scritte.
Decorrenza	Per i concorsi a tempo indeterminato la procedura decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al bando sulla Gazzetta Ufficiale 4 ^a serie speciale Concorsi. Per i concorsi a tempo determinato la procedura decorre dalla data di pubblicazione de
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Reclutamento e Selezioni
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email alessandra.fallica@unipa.it Settore Reclutamento e Selezioni - email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Graduatoria di merito e nomina vincitore
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale/amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://bit.ly/concorsiTA e http://bit.ly/concorsiTATD - le pagine riportano, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il link all'applicativo online per la compilazione della domanda
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://bit.ly/concorsiTA e http://bit.ly/concorsiTATD - le pagine riportano, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	http://bit.ly/concorsiTA e http://bit.ly/concorsiTATD - per ogni procedura, il bando riporta le modalità per il pagamento del contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure di selezione dei Dirigenti di seconda fascia
Riferimenti normativi	D.Lgs n. 165 del 2001, D.P.R. n. 487 del 1994. Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente di II fascia - D.R. 2082 del 27/05/2014
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	L'Art. 5 del Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente di II fascia - D.R. 2082 del 27/05/2014 prevede che i lavori della Commissione si concludano nel termine di 6 mesi decorrenti dalla data di nomina della Commissione giudicatrice.
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al bando sulla Gazzetta Ufficiale 4 ^a serie speciale Concorsi.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Reclutamento e Selezioni
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email alessandra.fallica@unipa.it Settore Reclutamento e Selezioni - email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Graduatoria di merito e nomina vincitore
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale/amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://bit.ly/dirigentiUnipa - le pagine riportano, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il fac simile di domanda da compilare, nonché i modelli di autocertificazione.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://bit.ly/dirigentiUnipa - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	http://bit.ly/dirigentiUnipa - per ogni procedura, il bando riporta le modalità per il pagamento del contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure selettive riservate al personale interno
Riferimenti normativi	D.lgs. 25 maggio 2017, n.75, e in particolare l'art. 22, comma 15 - D.Lgs n. 165 del 2001 - D.P.R. n. 487 del 1994 - Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario dell'Univ
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	l'Art. 11 del D.P.R. n. 487 del 1994 prevede il termine di 6 mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di affissione all'Albo di Ateneo del bando.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Reclutamento e Selezioni
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email alessandra.fallica@unipa.it Settore Reclutamento e Selezioni - email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Graduatoria di merito e nomina vincitore
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale/amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://bit.ly/PGRSSN1 - la pagina riporta, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il fac simile di domanda da compilare, nonché i modelli di autocertificazione.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://bit.ly/PGRSSN1 - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	per queste procedure non è previsto il pagamento di contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure selettive per la progressione economica riservate al personale interno
Riferimenti normativi	Regolamento per la progressione economica all'interno della categoria del Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario dell'Università degli Studi di Palermo - D.R. 528 del 15.02.2019; CCNL del Comparto Università quadriennio normativo 2006/2009 sotto
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Il procedimento prevede la possibilità che i candidati possano presentare opposizione alle graduatorie di merito provvisorie con allungamento dei termini di conclusione dello stesso oltre i 90 giorni.
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di affissione all'Albo di Ateneo del bando.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Reclutamento e Selezioni
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email alessandra.fallica@unipa.it Settore Reclutamento e Selezioni - email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Graduatoria finale e nomina vincitori
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale/amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://bit.ly/PGRSSN1 - la pagina riporta, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il fac simile di domanda da compilare, nonché i modelli di autocertificazione.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	http://bit.ly/PGRSSN1 - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	per queste procedure non è previsto il pagamento di contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Liquidazione compensi e rimborso spese di missione delle commissioni giudicatrici delle procedure selettive
Riferimenti normativi	Regolamento per il trattamento di missione - D. R. n. 429 del 13/02/2020 ; Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università emanato con decreto Rettorale n. 4737 del 31.12.2014
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	la procedura decorre dalla data di registrazione al protocollo della richiesta di liquidazione avanzata dal Commissario
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Reclutamento e Selezioni
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email alessandra.fallica@unipa.it Settore Reclutamento e Selezioni - email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Risorse Umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	diffida extragiudiziale
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Pagamento rimborso spese viaggio, vitto e alloggio al personale esterno membro delle Commissioni nazionali per il conferimento dell'Abilitazione Scientifica Nazionale alle funzioni di professore universitario di prima e seconda fascia - ASN
Riferimenti normativi	Legge 30 dicembre 2010, n. 240. Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo - D. R. n. 4737 del 31/12/2014. Regolamento per il trattamento di missione - D. R. n. 429 del 13/02/2020 (pubblicato nell
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla ricezione della Disposizione di Liquidazione predisposta dall'Area Risorse Umane - Settore Reclutamento e Selezioni
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale -09123893860 - compensi.missioni@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dott. Eliseo Rizzo - 09123893661 - eliseo.rizzo@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico Finanziaria
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Pagamento rimborso spese viaggio, vitto e alloggio al personale esterno membro delle Commissioni per la chiamata dei professori di prima e seconda fascia e delle Commissioni per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato.
Riferimenti normativi	Legge 30 dicembre 2010, n. 240. Regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione dell'art. 18 della Legge 240/2010 e della procedura valutativa ai sensi dell'art. 24 (commi 5 e 6) della Legge n. 240/2010
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla ricezione della Disposizione di Liquidazione predisposta dall'Area Risorse Umane - Settore Reclutamento e Selezioni
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale -09123893860 - compensi.missioni@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dott. Eliseo Rizzo - 09123893661 - eliseo.rizzo@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico Finanziaria
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Pagamento rimborso spese viaggio, vitto e alloggio al personale esterno membro delle Commissioni giudicatrici dei concorsi per l'accesso ai Corsi di Dottorato di Ricerca e delle Commissioni giudicatrici degli esami finali per il conseguimento del titolo
Riferimenti normativi	Legge 30 dicembre 2010, n. 240. Regolamento dei Corsi di Dottorato di Ricerca dell'Università degli Studi di Palermo. Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo - D. R. n. 4737 del 31/12/2014. Reg
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla ricezione della disposizione di liquidazione predisposta dall'Area Qualità, programmazione e supporto strategico - Settore Strategia per la ricerca - U.O. Dottorati
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale -09123893860 - compensi.missioni@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dott. Eliseo Rizzo - 09123893661 - eliseo.rizzo@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico Finanziaria
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Emissione ordinativi per il pagamento degli stipendi del personale strutturato provenienti elaborazioni stipendiali effettuate con procedura C.S.A.
Riferimenti normativi	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Nota Area Risorse Umane
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale - 09123893860 - compensi.missioni@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dr. Antonino D'Amico - 091.23893613 - antonino.damico75@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativi di pagamento ed incasso
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Emissione ordinativi per il pagamento del personale non strutturato: Borse di studio post lauream esenti - Ruolo BE - , Borse di studio non esenti - Ruolo BS -, Assegni di Ricerca - Ruolo AR -, Collaborazioni Coordinate e Continuate - Ruoli CC e CB -, c
Riferimenti normativi	Art. 6, commi 6 e 7, della legge 30 novembre 1989, n. 398 - Art. 4 della legge 476/1984 - Art. 50, primo comma, lettera c), del DPR n 917/86, assimilate ai redditi di lavoro dipendente -TUIR. 917/86 - Art. 50, comma 1 lett. c bis. Legge n. 476/1984, artic
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Nota Area Risorse Umane
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale - 09123893860 - compensi.missioni@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dr. Antonino D'Amico - 091.23893613 - antonino.damico75@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativi di pagamento ed incasso
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Emissione ordinativi per il versamento delle trattenute extraerariali effettuate al personale liquidato con procedura C.S.A. (alimenti, pignoramenti, quote sindacali, Cessioni V stipendio, prestiti, Onaosi, quote assicurative e Quote cral);
Riferimenti normativi	Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Nota Area Risorse Umane
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Contabilità Ciclo Passivo Co.Ge/Co.An. Trattamenti Stipendiali e Compensi Personale - 09123893860 - compensi.missioni@unipa.it
Responsabile del procedimento	Dr. Antonino D'Amico - 091.23893613 - antonino.damico75@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativi di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	avviamento operai agricoli
Riferimenti normativi	Art. 2 della Legge 38/80, dall'art. 16 della Legge 28 febbraio 1987, n. 56, art. 8 bis del D.L. 17/83, convertito in L. 79/83, CCNL nazionale e CCNL provinciali vigenti per gli operai agricoli e florovivaisti
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di ricezione della richiesta da parte della struttura universitaria interessata all'avviamento degli operai agricoli
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	UO carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Responsabile del procedimento	Claudia Costanzo - 09123893671 - claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	avviamento al lavoro operai agricoli
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area risorse umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorsi di natura amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	istanze di riassunzione ex art. 8 D.L. 17/83
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefono: 09123893671 via mail: claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	il provvedimento viene avviato d'ufficio nel senso che gli interessati (lavoratori agricoli) non presentano un'istanza, ma le richieste numeriche di avviamento al lavoro vengono presentate dalle strutture che si avvalgono delle prestazioni lavorative degli

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	assunzione in servizio con contratto a tempo determinato
Riferimenti normativi	Decreto Legislativo 06.09.2001, n. 368 e successive modificazioni; art. 36 del D.Lgs n.165/2001, modificato dalla Legge n.102 del 03.08.2009 e dall'art. 4 comma 1 della Legge. n. 125/2013; D.L. 20 marzo 2014 n. 34, convertito in Legge 16 maggio 2014 n. 7
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data della ricezione della disposizione di approvazione atti delle relative procedure concorsuali
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Responsabile del procedimento	Claudia Costanzo - 09123893671 - claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	assunzione in servizio con contratto a tempo determinato
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area risorse umane
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorsi di natura amministrativa previsti dalla legge in favore dell'interessato.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefono: 09123893671 - claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Regolamento in materia di dottorato di ricerca
Riferimenti normativi	L. 168/1989; L. 210/1998; D.M. 224/1999; L. 240/2010; D.M. 45/2013
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Il provvedimento amministrativo decorre dalle modifiche regolamentari indicate dal MIUR e/o dagli Organi Accademici
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Strategia per la Ricerca -- U.O. Dottorati di Ricerca
Responsabile del procedimento	Dirigente: Dr.ssa G. Lenzo; Responsabile di Settore: Dr.ssa M. Semilia; Titolare di U.O. Ing. C. Priolo 09123893345 -- 09123893135 -- 09123893139 -- 09123899521 -- dottorati@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	D.R. di emanazione del Regolamento per i dottorati di ricerca
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area QPSS
Strumenti di tutela giurisdizionale	Gli strumenti previsti nei termini di legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Dottorato di Ricerca -- Istituzione, attivazione e disattivazione
Riferimenti normativi	L. 168/1989; L. 240/2010; D.M. 45/2013; circolari ministeriali; regolamento in materia di dottorato di ricerca
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Varia secondo quanto deliberato dagli organi Accademici e secondo quanto stabilito dal MIUR
Decorrenza	Decorre alla ricezione della nota Ministeriale per l'accREDITAMENTO dei dottorati
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Strategia per la Ricerca -- U.O. Dottorati di ricerca
Responsabile del procedimento	Dirigente: Dr.ssa G. Lenzo; Responsabile di Settore: Dr.ssa M. Semilia; Titolare di U.O. Ing. C. Priolo 09123893345 -- 09123893135 -- 09123893139 -- 09123899521 -- dottorati@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Delibere S.A. e C.d.A. e D.R. -- accREDITAMENTO corsi di dottorato-- loro istituzione, attivazione e disattivazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area QPSS
Strumenti di tutela giurisdizionale	Gli strumenti previsti nei termini di legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Progetti di ricerca di Ateneo -- Redazione Regolamento per il Fondo di Finanziamento della Ricerca (FFR) e predisposizione delle delibere di SA e di C.d.A.
Riferimenti normativi	L.240/2010; Delibera Quadro della Ricerca adottata dal C.d.A. il 16/11/2016 --Piano Strategico di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Il provvedimento amministrativo decorre alla ricezione delle istanze pervenute dagli Organi Accademici
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Strategia per la Ricerca -- U.O. Valutazione della ricerca e della terza missione
Responsabile del procedimento	Dirigente: Dr.ssa G. Lenzo; Responsabile di Settore: Dr.ssa M. Semilia; Titolare di U.O: Dr.ssa Valeria La Bella 09123893345 -- 09123893128 -- valeria.labela@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Delibere S.A. e C.d.A. -- Regolamento per il Fondo di Finanziamento della Ricerca (FFR) --
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente dell'Area QPSS
Strumenti di tutela giurisdizionale	Gli strumenti previsti nei termini di legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Direttore e Vicario -- Nomina, compiti e dimissioni
Riferimenti normativi	L.240/2010; Statuto UNIPA
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Il provvedimento decorre dalla ricezione degli esiti elettorali predisposti dai Dipartimenti
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Strategia per la Ricerca
Responsabile del procedimento	Dirigente: Dr.ssa G. Lenzo; Responsabile di Settore: Dr.ssa M. Semilia; 09123893345 -- 09123893125 annalisa.lorito@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente dell'Area QPSS
Strumenti di tutela giurisdizionale	Gli strumenti previsti nei termini di legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Centri di Servizio, di Ricerca, Speciali e Interuniversitari: Istituzione, organizzazione, rinnovo e adesione
Riferimenti normativi	Statuto UNIPA; Regolamento Generale di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Decorre dalla ricezione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Strategia per la Ricerca
Responsabile del procedimento	Dirigente: Dr.ssa G. Lenzo; Responsabile di Settore: Dr.ssa M. Semilia; 09123893345 -- 09123893125 annalisa.lorito@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Delibera S.A. e C.d.A -- Decreto del Rettore -- Convenzione interuniversitaria
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente dell'Area QPSS
Strumenti di tutela giurisdizionale	Gli strumenti previsti nei termini di legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Centri Interuniversitari: Organi-- nomina, compiti, dimissioni, nonché designazioni rappresentanze di Ateneo
Riferimenti normativi	L.240/2010; Statuto UNIPA; Regolamento Generale di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla ricezione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Settore Strategia per la Ricerca
Responsabile del procedimento	Dirigente: Dr.ssa G. Lenzo; Responsabile di Settore: Dr.ssa M. Semilia; 09123893345 -- 09123893125 annalisa.lorito@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il dirigente dell'Area QPSS
Strumenti di tutela giurisdizionale	Gli strumenti previsti nei termini di legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Intermediazione domanda-offerta di lavoro: organizzazione dell'incontro tra azienda e laureato finalizzato all'inserimento lavorativo - preselezione attraverso la Job Bank Almalaurea
Riferimenti normativi	Art. 6, c. 1 del D.Lgs. n. 276/2003 e ss modifiche e D.L. n. 150/2015
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di ricevimento della richiesta/istanza di registrazione alla Job Bank Almalaurea da parte dell'azienda in cerca di laureati da inserire in organico
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Placement e Rapporti con le imprese
Responsabile del procedimento	Responsabile della U.O. Placement e Rapporti con le imprese
Provvedimento o atto conclusivo	scaricamento dei Curricula dei laureati da parte dell'azienda; scadenza del termine di presentazione delle candidature ad una offerta di lavoro pubblicata dall'azienda.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Qualità, Programmazione e supporto strategico
Strumenti di tutela giurisdizionale	Strumenti amministrativi e giurisdizionali ordinari
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://almalaurea.unipa.it/it/aziende/registrazione/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	inviando una mail all'indirizzo istituzionale dell'U.O. Placement e Rapporti con le imprese - placement@unipa.it (contatto indicato nella seguente pagina web della U.O. Placement e rapporti con le imprese - https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	/
Eventuali e ulteriori informazioni	/

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Affidamento di appalti relativi a lavori di costruzione di nuove opere edilizie mediante procedura aperta, ristretta o competitiva con negoziazione
Riferimenti normativi	D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e s.m.i.; Linee Guida A.N.A.C.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	procedimenti complessi articolati in diverse fasi e integrati con atti procedurali prodotti a cura di altri uffici dell'Ateneo nonché di enti pubblici e privati
Decorrenza	dal relativo provvedimento autorizzatorio
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Procedure aperte e procedure ristrette
Responsabile del procedimento	(RPA) Dott.ssa Marianna Tagliavia - +3909123893105 marianna.tagliavia@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Contratto di appalto con l'aggiudicatario
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Affari Generali Patrimoniali e Negoziali
Strumenti di tutela giurisdizionale	tribunale ordinario e/o TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	secondo quanto richiesto dal bando e/o lettera d'invito
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Mezzo telefono ed E-mail e PEC
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	come previsto dalle specifiche norme di riferimento
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Aggiudicazione appalti di lavori sotto soglia
Riferimenti normativi	D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art.36
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	procedimenti complessi articolati in diverse fasi e integrati con atti procedurali prodotti a cura di altri uffici dell'Ateneo
Decorrenza	deliberazione CDA
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Procedure aperte e procedure ristrette
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Marianna Tagliavia - +3909123893105 marianna.tagliavia@unipa.it - Dott.ssa Daniela Cutino - +3909123893761 daniela.cutino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	contratto di appalto con l'aggiudicatario
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Affari Generali, Patrimoniale e Negoziale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Tribunale ordinario e/o TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	come richiesto da bando e/o lettera di invito
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Telefono, e-mail e PEC
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	come richiesto dalle specifiche norme di riferimento
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Affidamento appalti mediante procedura aperta, ristretta o competitiva con negoziazione di lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione, restauro e ristrutturazione
Riferimenti normativi	D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, artt. 60, 61 e 62 e s.m.i., Linee Guida A.N.A.C.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	procedimenti complessi articolati in diverse fasi e integrati con atti procedurali prodotti a cura di altri uffici dell'Ateneo
Decorrenza	Delibera CDA
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Procedure aperte e procedure ristrette
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Marianna Tagliavia - +3909123893105 marianna.tagliavia@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	contratto di appalto con l'aggiudicatario
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Affari generali, Patrimoniali e Negoziali
Strumenti di tutela giurisdizionale	tribunale ordinario e/o TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	come richiesto dal bando e/o lettera di invito
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	telefono, e-mail e PEC
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	come previsto dalle specifiche norme di riferimento
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Affidamento di lavori mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara
Riferimenti normativi	D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art. 63
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	procedimenti complessi articolati in diverse fasi e integrati con atti procedurali prodotti a cura di altri uffici dell'Ateneo
Decorrenza	delibera del CDA
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Procedure negoziate
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Daniela Cutino - +3909123893761, e-mail: daniela.cutino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	contratto con l'aggiudicatario
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Affari generali, Patrimoniali e Negoziati
Strumenti di tutela giurisdizionale	tribunale ordinario e/o TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	come richiesto dal Bando e/o lettera di invito
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	telefono, e-mail e PEC
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	come previsto dalle specifiche norme di riferimento
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	U.O. Costi per spese generali di amministrazione: utenze, spese legali, indennità e gettoni di presenza, componenti esterni organismi istituzionali". Verifica amministrativo-contabile delle disposizioni di impegno e liquidazione con assunzione di impegno
Riferimenti normativi	Artt. 25 c. 4 e 26 lett. b del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, Emanato con Decreto del Rettore n. 4737 del 31/12/2014
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Rispetto delle scadenze indicate nelle disposizioni
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Economico-Finanziaria
Responsabile del procedimento	Angela Palazzolo – tel. Ufficio 09123893881 – e.mail: angela.palazzolo@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione Ordinativo di Pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria – Dott.ssa Giuseppa La Tona;
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Non previsto
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Assunzione impegno (atto interno) rilevabile su protocollo informatico Titulus. Emissione ordinativi di pagamento pubblicati nella sezione amministrazione trasparente: Link: https://www.unipa.it/amministrazione/areaeconomicofinanziaria/amministrazione-t
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto
Eventuali e ulteriori informazioni	Facoltativo

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Intermediazione domanda-offerta di lavoro - incontro tra azienda e laureato finalizzato all'inserimento lavorativo - Organizzazione Evento di reclutamento di laureati da inserire in organico - Recruiting Day
Riferimenti normativi	art. 6, c. 1 del D.lgs. 276/2003 e ss modifiche e D.L. n. 150/2015
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dall'istanza dell'azienda diretta a richiedere l'organizzazione dell'evento di recruiting
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Placement e Rapporti con le imprese
Responsabile del procedimento	Responsabile U.O. Placement e Rapporti con le imprese
Provvedimento o atto conclusivo	Svolgimento dell'evento di recruiting
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Qualità, Programmazione e Supporto strategico
Strumenti di tutela giurisdizionale	Strumenti amministrativi e giurisdizionali ordinari
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settore rapporticonleimprese/u.o.placementerapporticonleimprese/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Attraverso l'inoltro di una mail all'indirizzo istituzionale della U.O. Placement e rapporti con le imprese - placement@unipa.it e/o contatti rinvenibili al link: https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settore rapporticonleimprese/u.o.placement
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Intermediazione domanda-offerta di lavoro - incontro tra azienda e laureato finalizzato all'inserimento lavorativo - organizzazione di eventi di reclutamento di laureati dell'ateneo finalizzati all'inserimento in azienda - Career Day
Riferimenti normativi	Art. 6, c. 1 del D.Lgs. 276/2003 e ss modifiche e D.L. n. 150/2015
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'inoltro da parte della U.O. Placement e Rapporti con le imprese dell'invito alle aziende ad aderire all'evento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Placement e Rapporti con le imprese
Responsabile del procedimento	Responsabile della U.O. Placement e Rapporti con le imprese
Provvedimento o atto conclusivo	Il procedimento si concluderà con lo svolgimento dell'evento o con un provvedimento amministrativo col quale verrà comunicata all'azienda l'impossibilità di svolgimento dell'evento a causa del mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti richi
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Qualità, programmazione e supporto strategico
Strumenti di tutela giurisdizionale	Strumenti amministrativi e giurisdizionali ordinari
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settore_rapporticonleimprese/u.o.placementerapporticonleimprese/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Attraverso l'inoltro di una mail all'indirizzo istituzionale della U.O. Placement e Rapporti con le imprese - placement@unipa.it - o ai contatti rinvenibili al seguente link: https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settore_rapporticonleimprese/u.o
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Intermediazione domanda-offerta di lavoro - incontro tra azienda e laureato finalizzato all'inserimento in azienda con contratto di apprendistato di alta formazione o ricerca
Riferimenti normativi	Art. 6, c. 1 del D.Lgs. 276/2003 e ss modifiche - D.L. n. 150/2015 - D.Lgs. n. 81/2015
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Istanza dell'azienda presentata alla U.O. Placement e rapporti con le imprese diretta ad inserire in organico un laureato dell'Ateneo con contratto di Apprendistato di alta formazione o ricerca
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Placement e Rapporti con le imprese
Responsabile del procedimento	Responsabile della U.O. Placement e rapporti con le imprese
Provvedimento o atto conclusivo	Sottoscrizione dell'accordo tra università (istituzione formativa) e azienda (datore di lavoro) e dell'allegato Piano Formativo (PFI) o Piano di Ricerca che disciplina il percorso di formazione/ricerca - lavoro che il laureato dovrà svolgere.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente Area Qualità, programmazione e supporto strategico
Strumenti di tutela giurisdizionale	Strumenti amministrativi e giurisdizionali ordinari
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settore rapporticonleimprese/u.o.placementerapporticonleimprese/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	attraverso l'inoltro di una mail all'indirizzo istituzionale della U.O. Placement e Rapporti con le imprese - placement@unipa.it o ai contatti rinvenibili al seguente link: https://www.unipa.it/amministrazione/areaqualita/settore rapporticonleimprese/u.o.pl
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Accordi di cooperazione con Università ed Enti di ricerca stranieri
Riferimenti normativi	Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270; Statuto dell'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento di Ateneo per la disciplina della mobilità, dei criteri e delle procedure per la stipula ed il monitoraggio di convenzioni, contratti, accordi e
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'ultimo documento acquisito necessario alla stipula dell'accordo
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Speciale Internazionalizzazione - UO Cooperazione Internazionale per la Formazione e la Ricerca
Responsabile del procedimento	Antonino Serafini
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula dell'accordo di cooperazione internazionale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Responsabile del Servizio Speciale Internazionalizzazione
Strumenti di tutela giurisdizionale	Quelli dell'Amministrazione
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Bando annuale della Commissione Relazioni Internazionali
Riferimenti normativi	Statuto dell'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento per l'avvio e lo sviluppo di collaborazioni internazionali dell'Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dal momento dell'acquisizione dell'ultimo documento necessario per l'avvio della procedura
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Servizio Speciale Internazionalizzazione . UO Cooperazione Internazionale per la Formazione e la Ricerca
Responsabile del procedimento	Antonino Serafini
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione del Bando
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il responsabile del Servizio Speciale Internazionalizzazione
Strumenti di tutela giurisdizionale	Quelli previsti dall'Amministrazione
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Attivazione dei Corsi internazionali di studi avanzati, Summer School e Winter School
Riferimenti normativi	Statuto dell'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento Didattico dell'Ateneo di Palermo; Regolamento per l'attivazione dei Corsi internazionali di studi avanzati (Summer e Winter School)
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'acquisizione dell'ultimo documento necessario all'avvio del procedimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Speciale Internazionalizzazione - UO Cooperazione Internazionale per la Formazione e la Ricerca
Responsabile del procedimento	Antonino Serafini
Provvedimento o atto conclusivo	Approvazione del corso da parte degli OO.CC. e relativa comunicazione al docente responsabile
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Responsabile del Servizio Speciale Internazionalizzazione
Strumenti di tutela giurisdizionale	Quelli previsti dall'Amministrazione
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Rilascio del Titolo di Visiting Professor, Visiting Researcher, Visiting Fellow
Riferimenti normativi	Statuto dell'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento Visiting Professor, Visiting Researcher e Visiting Fellow.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'acquisizione dell'ultimo documento necessario per il rilascio del titolo
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Speciale Internazionalizzazione - UO Cooperazione Internazionale per la Formazione e la Ricerca
Responsabile del procedimento	Antonino Serafini
Provvedimento o atto conclusivo	Rilascio del titolo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Responsabile del Servizio Speciale Internazionalizzazione
Strumenti di tutela giurisdizionale	Quelli dell'Amministrazione
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Accordi bilaterali per la partecipazione a progetti internazionali finanziati dalla UE nell'ambito dell'Azione 2 del Programma Erasmus +, dal MAECI-AICS ed altri enti.
Riferimenti normativi	Decisione UE 1288/2013; Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 artt. 3, c.10 e 11, c.7-o; Statuto dell'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento di Ateneo per la disciplina della mobilità, dei criteri e delle procedure per la stipula ed il
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'acquisizione dell'ultimo documento necessario alla stipula dell'accordo bilaterale
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Speciale Internazionalizzazione - UO Cooperazione Internazionale per la Formazione e la Ricerca
Responsabile del procedimento	Antonino Serafini
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula dell'accordo bilaterale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Responsabile del Servizio Speciale Internazionalizzazione
Strumenti di tutela giurisdizionale	Quelli previsti dall'Amministrazione
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Progetti finanziati da enti nazionali e internazionali la cui gestione è centralizzata (progetto di cooperazione alla sviluppo RIESCA finanziato dal MAECI-AICS e progetto FORTHEM - European University finanziato dalla EU)
Riferimenti normativi	Decisione UE 1288/2013; Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 artt. 3, c.10 e 11, c.7-o; Statuto dell'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento di Ateneo per la disciplina della mobilità, dei criteri e delle procedure per la stipula ed il
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'acquisizione dell'ultimo documento necessario per l'avvio del procedimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Servizio Speciale Internazionalizzazione - UO Cooperazione Internazionale per la Formazione e la Ricerca
Responsabile del procedimento	Antonino Serafini
Provvedimento o atto conclusivo	Diverso a seconda del procedimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Responsabile del Servizio speciale internazionalizzazione
Strumenti di tutela giurisdizionale	Quelli previsti dall'Amministrazione
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	assunzione in servizio mediante stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato di vincitori di concorso o idonei nelle graduatorie
Riferimenti normativi	dlgs 165/2001- art. 19 e ss. ccnl comparto università
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dall'approvazione atti della graduatoria
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	UO CARRIERE PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO UNIVERSITARIO
Responsabile del procedimento	SONIA CONTRAFATTO- sonia.contrafatto@unipa.it num tel . 09123893019
Provvedimento o atto conclusivo	stipula contratto a tempo indeterminato
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	DIRIGENTE AREA RISORSE UMANE
Strumenti di tutela giurisdizionale	richiesta di differimento del termine di assunzione
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Borsa di studio per mobilità esterna - Integrazione borsa Erasmus - Finanziamento fondi ministeriali
Riferimenti normativi	Fondo Giovani - art. 4 D.M. 976/2014 - art.1 i criteri per il riparto delle risorse destinate a realizzare l'obiettivo di cui alla lettera a) del decreto legge 105/2003 e cioè la "mobilità internazionale degli studenti" – competenza Servizio speciale Inte
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	il procedimento consta della quantificazione, assegnazione ed infine il pagamento di contributi di mobilità agli studenti, a seguito di bando, secondo criteri rigidi determinati dal MIUR, ed il termine del procedimento è il pagamento del contributo che po
Decorrenza	La scelta della data di emanazione del bando viene concordata con gli organi di indirizzo dell'Ateneo, solitamente ad inizio anno solare, al fine di assegnare i contributi all'inizio dell'anno accademico successivo.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Politiche di internazionalizzazione per la mobilità (ERASMUS)
Responsabile del procedimento	Di Giovanni (UO) - Direttore Generale (quale interim)
Provvedimento o atto conclusivo	pagamento del contributo di mobilità agli studenti. la rendicontazione del finanziamento ministeriale viene effettuata sulla base della nota di assegnazione, solitamente due o tre anni dopo l'assegnazione dello stesso.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	istanza all'ufficio, istanza al Magnifico Rettore, istanza all'urp, via email o pec.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	tutti i documenti relativi al bando erasmus in corso di svolgimento sono reperibili al seguente link: www.unipa.it/erasmus2020
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	istanza all'ufficio, istanza al Magnifico Rettore, istanza all'urp, via email o pec. ovviamente anche in presenza (non appena sarà di nuovo possibile) presso l'ufficio, o telefonicamente.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	i contributi vengono assegnati per mezzo della procedura stipendiale CSA del Cineca.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Progetto Erasmus+ mobilità degli studenti in uscita - per studio - per traineeship - Procedura selettiva dei beneficiari
Riferimenti normativi	Decisione UE 1288/2013 - Regolamento di Ateneo per la disciplina del Programma comunitario ERASMUS+ azione chiave 1 mobilità individuale degli studenti e per il riconoscimento dei periodi di mobilità di studenti in uscita per studio e tirocinio
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	il procedimento consta della quantificazione, assegnazione ed infine il pagamento di contributi di mobilità agli studenti, a seguito di bando, secondo criteri rigidi determinati dall'agenzia nazionale INDIRE, ed il termine del procedimento è il pagamento
Decorrenza	La scelta della data di emanazione del bando viene concordata con gli organi di indirizzo dell'Ateneo, solitamente ad inizio anno solare, al fine di assegnare i contributi all'inizio dell'anno accademico successivo.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Politiche di internazionalizzazione per la mobilità (ERASMUS)
Responsabile del procedimento	Di Giovanni (UO) - Direttore Generale (quale interim)
Provvedimento o atto conclusivo	pagamento del contributo di mobilità agli studenti. la rendicontazione del finanziamento comunitario viene effettuata sulla base della nota di assegnazione, solitamente il novembre successivo al termine dell'anno accademico di riferimento.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	istanza all'ufficio, istanza al Magnifico Rettore, istanza all'urp, via email o pec.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	tutti i documenti relativi al bando erasmus in corso di svolgimento sono reperibili al seguente link: www.unipa.it/erasmus2020
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	istanza all'ufficio, istanza al Magnifico Rettore, istanza all'urp, via email o pec. ovviamente anche in presenza (non appena sarà di nuovo possibile) presso l'ufficio, o telefonicamente.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	i contributi vengono assegnati per mezzo della procedura stipendiale CSA del Cineca.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Progetto Erasmus+ mobilità STAFF - Docenti per docenza - Docenti per formazione
Riferimenti normativi	Decisione UE 1288/2013 - Regolamento di Ateneo per la disciplina del Programma comunitario ERASMUS+ azione chiave 1 mobilità individuale degli studenti e per il riconoscimento dei periodi di mobilità di studenti in uscita per studio e tirocinio - Regolam
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	il procedimento consta della quantificazione, assegnazione ed infine il pagamento di contributi di mobilità agli studenti, a seguito di bando, secondo criteri rigidi determinati dall'agenzia nazionale INDIRE, ed il termine del procedimento è il pagamento
Decorrenza	La scelta della data di emanazione del bando viene concordata con gli organi di indirizzo dell'Ateneo, solitamente ad inizio anno solare, al fine di assegnare i contributi all'inizio dell'anno accademico successivo.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Politiche di internazionalizzazione per la mobilità (ERASMUS)
Responsabile del procedimento	Di Giovanni (UO) - Direttore Generale (quale interim)
Provvedimento o atto conclusivo	pagamento del contributo di mobilità allo staff. la rendicontazione del finanziamento viene effettuata sulla base della nota di assegnazione, solitamente il novembre successivo all'anno accademico di riferimento.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	istanza all'ufficio, istanza al Magnifico Rettore, istanza all'urp, via email o pec.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	tutti i documenti relativi al bando erasmus in corso di svolgimento sono reperibili al seguente link: www.unipa.it/erasmus2020
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	istanza all'ufficio, istanza al Magnifico Rettore, istanza all'urp, via email o pec. ovviamente anche in presenza (non appena sarà di nuovo possibile) presso l'ufficio, o telefonicamente.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	i contributi vengono assegnati su richiesta del beneficiario o per mezzo della procedura stipendiale CSA del Cineca o per mezzo di rimborso delle spese di missione sostenute.

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Accordi bilaterali di mobilità degli studenti in entrata per il Progetto Erasmus+, Accordi Internazionali, Accordi di Cooperazione Internazionale, Accordi per Doppio Titolo di Laurea e Programmi Integrati di Studio.
Riferimenti normativi	Decisione UE 1288/2013; Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 artt. 3, c.10 e 11, c.7-o; Statuto dell'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento di Ateneo per la disciplina della mobilità, dei criteri e delle procedure per la stipula ed il
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	il procedimento si compone delle attività di più soggetti coinvolti, non dipendenti dallo scrivente ufficio, quali ad esempio la proposta di Convenzione, la relazione della struttura proponente, le delibere di approvazione del Cds e del Dpt, le eventuali
Decorrenza	Proposta di stipula dell'accordo/convenzione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Politiche di internazionalizzazione per la mobilità (ERASMUS) U.O. Cooperazione internazionale per la formazione e la ricerca U.O. Programmi e ordinamenti didattici internazionali
Responsabile del procedimento	Di Giovanni per i provvedimenti di competenza U.O. Politiche di internazionalizzazione per la mobilità (ERASMUS) Serafini per i provvedimenti di competenza U.O. Cooperazione internazionale per la formazione e la ricerca Floriano per i provvedimenti di com
Provvedimento o atto conclusivo	Accordo firmato da entrambe le parti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	istanza all'ufficio, istanza al Magnifico Rettore, istanza all'urp, via email o pec.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	tutti i documenti relativi al bando erasmus in corso di svolgimento sono reperibili al seguente link: https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/serviziospecialeinternazionalizzazione/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	istanza all'ufficio, istanza al Magnifico Rettore, istanza all'urp, via email o pec. ovviamente anche in presenza (non appena sarà di nuovo possibile) presso l'ufficio, o telefonicamente.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	non sono previsti pagamenti per questa procedura
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Assunzione impegni a budget a seguito di disposizioni trasmesse dalle Aree dell'Amministrazione Centrale
Riferimenti normativi	artt. 25 c. 4 e 26 lett. b del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, Emanato con Decreto del Rettore n. 4737 del 31/12/2014
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	rispetto delle scadenze indicate nelle disposizioni
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Economico Finanziaria U.O. Budget di liquidità assegnato alle strutture decentrate. Altri costi per spese generali. Didattica.
Responsabile del procedimento	Fabrizio Casales tel. 09123893933 fabrizio.casales@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Assunzione impegno a budget
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria – Dott.ssa Giuseppa La Tona
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	no
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	La scrivente afferisce all'U.O. Costi per spese generali di amministrazione: utenze, spese legali, indennità e gettoni di presenza, componenti esterni organismi istituzionali. FSP: Costi per utenze e compensi - Rimborso tasse studenti Verifica amministrativa
Riferimenti normativi	Artt. 25 c. 4 e 26 lett. b del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università degli Studi di Palermo, Emanato con Decreto del Rettore n. 4737 del 31/12/2014;
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Rispetto delle scadenze indicate nelle disposizioni;
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Economico-Finanziaria
Responsabile del procedimento	Maria Albanese – tel. Ufficio 09123893342 – e.mail: maria.albanese@unipa.it;
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione Ordinativo di Pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Economico-Finanziaria – Dott.ssa Giuseppa La Tona;
Strumenti di tutela giurisdizionale	Non previsto
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Non previsto
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Assunzione impegno (atto interno) rilevabile su protocollo informatico Titulus. Emissione ordinativi di pagamento pubblicati nella sezione amministrazione trasparente: Link: https://www.unipa.it/amministrazione/areaeconomicofinanziaria/amministrazione
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto
Eventuali e ulteriori informazioni	Facoltativo

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Progetto PJ_GEST_CLARS "Progetto per la gestione dei ricavi e i costi relativi ai Corsi di apprendimento linguistico tramite il software Rosetta Stone Catalyst for Higher Education" sull'e.c. 2020. Acquisto di n. 5000 licenze del software Rosetta Stone Ca
Riferimenti normativi	art. 36, comma 2, lett. b), del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i; Linee guida n. 4, di attuazione del Codice degli Appalti, "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e form
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	23/03/2020
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Centro Linguistico di Ateneo
Responsabile del procedimento	dott. Massimo Albeggiani
Provvedimento o atto conclusivo	Pagamento del canone per licenze software
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	strumenti di tutela dinanzi alla autorità giurisdizionale (TAR, Tribunale Civile)
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/serviziospecialeinternazionalizzazione/u.o.centrolinguisticodatenoe/Attivita/E-learning/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	affidamento del suddetto servizio, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b), del D.Lgs. 50/2016, tramite MEPA con lo strumento della Trattativa Diretta
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Pianificazione e programmazione triennale
Riferimenti normativi	art. 21 D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici, regolamenti di Ateneo e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Presupposti di fatto e di diritto necessari al suo avvio
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Dirigente dell'Area – Ing. Antonio Sorce
Provvedimento o atto conclusivo	Programma triennale delle OO.PP. ed elenco annuale.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa previsti dalla legge – Riferimenti Legge n. 241/90
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Progettazione Lavori Pubblici
Riferimenti normativi	Artt. 23/24 D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Tempi non predeterminabili, da quantificare in base alla tipologia e all'entità dell'opera.
Decorrenza	Presupposti di fatto e di diritto necessari al suo avvio – Incarico di progettazione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Progettista o gruppo di progettazione incaricato dal Dirigente dell'Area
Provvedimento o atto conclusivo	Progetto definitivo/esecutivo o Progetto di fattibilità tecnica ed economica
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Tecnica
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa previsti dalla legge – Riferimenti Legge n. 241/90
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Verifica della progettazione
Riferimenti normativi	Art. 26 D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici, regolamenti di Ateneo e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Tempi non predeterminabili, da quantificare in base alla tipologia e all'entità dell'opera.
Decorrenza	Presupposti di fatto e di diritto necessari al suo avvio
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Figura tecnicamente qualificata e incaricata dal Dirigente dell'Area
Provvedimento o atto conclusivo	Atto di validazione del Progetto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Tecnica
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa previsti dalla legge – Riferimenti Legge n. 241/90
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Approvazione in linea tecnica amministrativa dei progetti di lavori pubblici
Riferimenti normativi	D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici, regolamenti di Ateneo e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Presupposti di fatto e di diritto necessari al suo avvio
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Responsabile Unico del Procedimento (art. 31, D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.) su incarico del Dirigente dell'Area
Provvedimento o atto conclusivo	Deliberazione/determina
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Tecnica
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa previsti dalla legge – Riferimenti Legge n. 241/90
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Esecuzione dei Lavori pubblici
Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici, regolamenti di Ateneo e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Termine di esecuzione dell'opera previsto nel progetto
Decorrenza	Stipula contratto di appalto e consegna dei lavori
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile Unico del Procedimento - Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Figura tecnicamente qualificata e incaricata dal Dirigente dell'Area
Provvedimento o atto conclusivo	Regolare esecuzione/collauda
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Tecnica
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa e giurisdizionale previsti dalla legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Gestione Tecnica/amministrativa/contabile di interventi di lavori pubblici
Riferimenti normativi	D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici, regolamenti di Ateneo e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Presupposti di fatto e di diritto necessari al suo avvio
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Responsabile Unico del Procedimento - Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Figura tecnicamente qualificata e incaricato RUP dal Dirigente dell'Area Tecnica
Provvedimento o atto conclusivo	Atti tecnici, amministrativi e contabili endoprocedimentali e conclusivi.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Tecnica
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa previsti dalla legge – Riferimenti Legge n. 241/90
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Flussi documentali
Riferimenti normativi	D.p.r. 28/2000, Legge 241/90, D. Lgs. n. 82/2005 s.m.i. Codice dell'Amministrazione Digitale, D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici, regolamenti di Ateneo e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di registrazione dell'istanza nel sistema di protocollo informatico.
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Responsabile Unico del Procedimento - Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Figura tecnicamente qualificata e incaricato RUP dal Dirigente dell'Area Tecnica.
Provvedimento o atto conclusivo	Atto amministrativo endoprocedimentale e conclusivo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Tecnica
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa e giurisdizionale previsti dalla legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Rendicontazione progetti finanziati da enti esterni
Riferimenti normativi	D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici, Delibere CIPE, Convenzioni regionali, regolamenti di Ateneo e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Tempi non predeterminabili, quantificati in base alla tipologia e all'entità dell'opera
Decorrenza	Cronoprogramma dei lavori - cadenza temporale indicata negli atti convenzionali di finanziamento.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile Unico del Procedimento - Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Figura tecnicamente qualificata e incaricato RUP dal Dirigente dell'Area Tecnica
Provvedimento o atto conclusivo	Validazione reportistica bimestrale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Tecnica
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa e giurisdizionale previsti dalla legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Implementazione e aggiornamento BDAP - BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE
Riferimenti normativi	D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici, legge 196/2009, regolamenti di Ateneo e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Termini previsti dalla legge.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Dirigente dell'Area Tecnica – Ing. Antonio Sorce
Provvedimento o atto conclusivo	Reportistica trimestrale.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa e giurisdizionale previsti dalla legge
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Comunicazioni ANAC
Riferimenti normativi	D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici, Delibere CIPE, Convenzioni regionali, regolamenti di Ateneo e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	I riferimenti temporali possono variare in diminuzione in ragione della tipologia della comunicazione.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile Unico del Procedimento - Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Figura tecnicamente qualificata e incaricato RUP dal Dirigente dell'Area Tecnica
Provvedimento o atto conclusivo	Reportistica su piattaforma ANAC
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Tecnica
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa e giurisdizionale previsti dalla legge.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Acquisizione di beni e servizi sottosoglia.
Riferimenti normativi	D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici, regolamenti di Ateneo e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Presupposti di fatto e di diritto necessari al suo avvio
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile Unico del Procedimento - Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Figura tecnicamente qualificata e incaricato RUP dal Dirigente dell'Area Tecnica
Provvedimento o atto conclusivo	Atto di stipula dell'affidamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Tecnica
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa e giurisdizionale previsti dalla legge.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure di affidamento di lavori pubblici sottosoglia
Riferimenti normativi	D.lgs. n. 50/2016 s.m.i. Codice dei Contratti Pubblici, regolamenti di Ateneo e ogni altra disposizione di legge nella materia di riferimento
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Tempi non predeterminabili, da quantificare in base alla tipologia e all'entità dell'intervento.
Decorrenza	Presupposti di fatto e di diritto necessari al suo avvio
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile Unico del Procedimento - Area Tecnica
Responsabile del procedimento	Figura tecnicamente qualificata e incaricato RUP dal Dirigente dell'Area Tecnica
Provvedimento o atto conclusivo	Atto di stipula dell'affidamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente dell'Area Tecnica
Strumenti di tutela giurisdizionale	Rimedi di tutela amministrativa e giurisdizionale previsti dalla legge.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Nomina Operatori di Ateneo per la Piattaforma Crediti Commerciali
Riferimenti normativi	Prot 102002 del 19/12/2018; D.L. 35/2013; L. 145/2018 art. 1 commi da 859 a 867
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	01/01/2019
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Direzione Generale - Unità di collegamento amm.contabile
Responsabile del procedimento	Responsabile Unità di collegamento amm.contabile
Provvedimento o atto conclusivo	Direttore Generale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Dirigente/Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Si
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Nomina Agenti contabili delle Strutture decentrate di Ateneo ai sensi del Regolamento per la gestione del Fondo di Economato dell'Università degli Studi di Palermo
Riferimenti normativi	Regolamento per la gestione del Fondo di Economato dell'Università degli Studi di Palermo; DECRETO LEGISLATIVO 26 agosto 2016, n. 174 - Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	2017
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Direzione Generale
Responsabile del procedimento	Responsabile unità di collegamento amm. contabile - Direzione Generale
Provvedimento o atto conclusivo	Direttore Generale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Si
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	impegno e liquidazione delle fatture inviate dai professionisti che prestano attività all'interno di un contenzioso
Riferimenti normativi	Dlgs n. 192/2012
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dall'invio della fattura
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Direzione Generale - Servizio Professionale Avvocatura di Ateneo
Responsabile del procedimento	Avv. Rosa Nuara
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorso al Giudice
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	la presente viene redatta su indicazione della Responsabile del Servizio Professionale che sottoscrive i provvedimenti di liquidazione in tale qualità. I suddetti provvedimenti costituiscono atti formalmente in capo alla Direzione Generale. Il pagamento d

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	liquidazione spese legali su sentenza esecutiva / titolo esecutivo
Riferimenti normativi	art. 14 DL n. 669/1996
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	ai sensi della normativa citata "Le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici non economici e l'ente Agenzia delle entrate - Riscossione completano le procedure per l'esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali e dei lodi arbitrali aventi efficacia
Decorrenza	notifica titolo esecutivo
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Direzione Generale - Servizio Professionale Avvocatura di Ateneo
Responsabile del procedimento	Avv. Rosa Nuara
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	ricorso al Giudice dell'Esecuzione
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	La presente scheda viene compilata su indicazione della Responsabile del Servizio che sottoscrive le disposizioni in tale qualità. Il provvedimento di liquidazione è atto formalmente in capo alla Direzione Generale. Il pagamento delle spese oggetto del pr

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	bandi di concorso annuale UNIPA
Riferimenti normativi	L. 2 agosto 1999 n. 264; D. M. 22 ottobre 2004, n. 270; D.Lgs. 17 agosto 1999, n.368 ; D.M. 10 agosto 2017, n. 130D.P.R. 10/3/1982 n° 162; D.P.R. 27/10/1988 n° 33; D.l. 716/2016 del 16/09/2016,; D. M. 22 ottobre 2004, n. 270; D.M. Miur di concerto con M
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di pubblicazione del Bando, sulla base delle indicazioni ministeriali.
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Scuole di Specializzazione
Responsabile del procedimento	Responsabile della UO Dott. ssa Maria Concetta Lo Presti mail: scuspe@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Graduatoria definitiva
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	No
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso Amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Richieste di partecipazione agli esami; nomina delle commissioni; approvazione atti e rilascio certificati
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Pubblicazione sito e accesso atti
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	PagoPA
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	ANS SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE -Istituzione, inserimento e modifica nella banca dati dell'offerta formativa
Riferimenti normativi	D.M. 09 del 30 aprile 2004
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di rilevazione banca dati Cineca
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Scuole di Specializzazione
Responsabile del procedimento	Responsabile della UO Dott. ssa Maria Concetta Lo Presti scuspe@unipa.i
Provvedimento o atto conclusivo	Correzioni dati ANS
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	No
Strumenti di tutela giurisdizionale	Nessuna
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Nessuna
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Accesso Atti
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non sono previsti pagamenti
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Trasferimenti, sospensioni, rinunce scuole di specializzazione
Riferimenti normativi	D.R. 1341/2017 Prot. n. 29746 del 19/04/2017
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di acquisizione domanda
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Scuole di Specializzazione
Responsabile del procedimento	Responsabile della UO Dott. ssa Maria Concetta Lo Presti - mail: scuspe@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Comunicazione di accoglimento istanza
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Si
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Istanza di parte
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Accesso atti
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	PagoPA
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Organizzazione e svolgimento di esami abilitanti di stato e n. 15 esami di abilitazione delle professioni sanitarie
Riferimenti normativi	D.M. 9 settembre 1957
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Inizio e conclusione delle due sessioni annuali previste dal Miur
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Esame di Stato
Responsabile del procedimento	Responsabile della UO Dott. Vincenzo Fricano tel 091 23890710 mail: esamistato@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Approvazione atti e rilascio certificati
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Si
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso Amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Richieste di partecipazione agli esami; nomina delle commissioni; approvazione atti
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Accesso atti
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Bollettino PagoPA
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Contrattualizzazione medici in formazione specialistica e relativa liquidazione degli emolumenti. Erogazione borse di studi ai sensi della L. 398/89 per gli specializzandi non medici -
Riferimenti normativi	L. 30 novembre 1989, n. 398 (Borse di studio per la frequenza delle scuole di specializzazione); D.lgs. 368/99 per la contrattualizzazione dei medici in formazione specialistica
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	I tempi sono stabiliti dai D.M, emessi dal M.I.U.R. -
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Contratti di Formazione Specialistica e Borse di Studio
Responsabile del procedimento	da designare
Provvedimento o atto conclusivo	Sottoscrizione contratti di Formazione Specialistica e Borse di Studio
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	SI
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso Amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Acquisizione elenco vincitori
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Accesso atti
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Erogazioni stipendiali UGOV
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Master e Corsi di perfezionamento - Attivazione, disattivazione
Riferimenti normativi	D.M. 22 ottobre 2004, n. 270
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Statuto, Regolamento di Ateneo in materia, Regolamento di Ateneo su contribuzione studentesca e Regolamento didattico dell'Ateneo
Decorrenza	Emanazione Bandi
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O.Master e Corsi di perfezionamento
Responsabile del procedimento	Responsabile dott.ssa Laura Riera tel 09123893190 mail: master@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione graduatoria finale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Si
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso Amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Dichiarazioni ex DPR n°445/2000, Curriculum Vitae, copie documenti identità e codice fiscale
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Accesso atti
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Bollettino PagoPA
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Corsi di perfezionamento
Riferimenti normativi	L. 19 novembre 1990, n. 341 - D.P.R. 10 marzo 1982, n. 162
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di pubblicazione Bandi
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Maste e Corsi di Perfezionamento
Responsabile del procedimento	dott.ssa Laura Riera mail: master@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione graduatoria definitiva
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Si
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso Amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Dichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000, curriculum vitae, documento di riconoscimento e codice fiscale
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Accesso atti
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Bollettino PagoPA
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Attivazione Programmi internazionali: doppio titolo, titolo congiunto o multiplo e percorso integrato di studio.
Riferimenti normativi	"Decreto Ministeriale 22 ottobre 2004, n. 270 artt. 3, c.10 e 11, c.7-o; Statuto dell'Ateneo; Regolamento Generale d'Ateneo; Regolamento Didattico dell'Ateneo di Palermo; Regolamento d'Ateneo per la disciplina dei programmi internazionali: doppio titolo,
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Presentazione proposta di convenzione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	UO Programmi e ordinamenti didattici internazionali, Servizio Speciale Internazionalizzazione
Responsabile del procedimento	Valeria Floriano, valeria.floriano@unipa.it 09123893832
Provvedimento o atto conclusivo	Firma convenzione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	URP
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	proposta di Convenzione, relazione della struttura proponente, delibere di approvazione del Cds e del Dpt
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Nomina Certificatori di Ateneo per la Piattaforma dei Crediti Commerciali
Riferimenti normativi	Prot 102002 del 19/12/2018; D.L. 35/2013; L. 145/2018 art. 1 commi da 859 a 867
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dal 01/01/2019
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Direzione Generale - Unità di collegamento amm.vo contabile
Responsabile del procedimento	Responsabile Unità di collegamento amm. contabile - Direzione Generale
Provvedimento o atto conclusivo	Direttore Generale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Si
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo