

## 1. Diritti di accesso

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Accesso civico semplice</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della richiesta
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	UFFICIO che detiene i dati, informazioni e documenti oggetto della richiesta
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile dell'Ufficio competente
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Responsabile dell'Ufficio competente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non prevista
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	In caso di inerzia, ritardo, omessa pubblicazione o mancata risposta entro il termine, il richiedente può ricorrere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico">https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico">https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico</a>

## 1. Diritti di accesso

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Accesso civico generalizzato</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della richiesta
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	UFFICIO che detiene i dati, informazioni e documenti oggetto della richiesta
<b>Responsabile del procedimento</b>	Dirigente
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non prevista
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Richiesta di riesame al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in caso di rigetto totale o parziale o mancata risposta entro il termine, oppure accoglimento della richiesta in caso di motivata opposizione dei controinteressati
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico">https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico">https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico</a>

## 1. Diritti di accesso

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Accesso agli atti</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della richiesta
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	UFFICIO competente a formare il documento o detenerlo stabilmente
<b>Responsabile del procedimento</b>	Dirigente. Per le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, Responsabile unico del procedimento (RUP) ai sensi del d.lgs 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente o RUP
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto. Previsto il silenzio diniego.
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non prevista
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	In caso di diniego o differimento è proponibile, in sede giurisdizionale, ricorso al Tribunale amministrativo regionale, entro 30 giorni ovvero, in sede amministrativa, richiesta di riesame alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi istituita presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico">https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico">https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico</a>

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Enti esterni - Costituzione o adesione</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dalla ricezione della proposta di adesione o costituzione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione o Senato accademico (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Designazioni e nomine dei delegati del Rettore e dei rappresentanti di Ateneo negli organi degli enti partecipati</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dalla ricezione della richiesta
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione o Rettore (e-mail di contatto: organi@unipd.it; rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Modifiche di Statuto di enti esterni</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dalla ricezione della proposta di revisione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione o Senato accademico (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Recesso, scioglimento e liquidazione di enti esterni</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dalla ricezione della richiesta o dalla scadenza del termine di durata
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro la scadenza prevista dalla normativa di riferimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Rettore - Elezioni</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dalla data di indizione delle elezioni
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<u><a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a></u>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Decano dei professori ordinari dell'Università (adozione provvedimento di proclamazione da parte del Decano) (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	30 giorni dal recepimento dei risultati delle designazioni e delle elezioni di componenti del Senato accademico
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Senato accademico - Elezioni personale docente non appartenente al ruolo di Direttore di dipartimento e Personale tecnico amministrativo
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dall'inizio del procedimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è ammesso ricorso ad una Commissione entro il terzo giorno dalla data di pubblicazione. Avverso il provvedimento definitivo è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Consiglio del personale tecnico amministrativo - Elezioni
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dall'inizio del procedimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Commissioni scientifiche - elezioni</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dal decreto di indizione delle elezioni
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso al Senato accademico entro 3 giorni dalla pubblicazione degli eletti. Avverso il provvedimento definitivo è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Elezione della rappresentanza degli studenti negli organi di Ateneo</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dal decreto di indizione delle elezioni
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso al Senato accademico entro 3 giorni dalla pubblicazione degli eletti. Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Nomina della rappresentanza degli studenti nei Consigli di dipartimento</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla comunicazione del Decano del singolo dipartimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Elezione della rappresentanza degli studenti nelle Commissioni Paritetiche</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla comunicazione dei risultati
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Elezione della rappresentanza degli studenti nel Consiglio degli studenti ed elezione della rappresentanza degli studenti con disabilità</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dal decreto di indizione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso le decisioni della Commissione elettorale qualunque elettore può proporre ricorso al Senato accademico entro il terzo giorno dalla data di conclusione delle operazioni. E altresì proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Elezione della rappresentanza degli studenti nelle Scuole di specializzazione</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dal decreto di indizione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Consulta dei Direttori delle Scuole di dottorato di ricerca - Elezioni del Coordinatore, della Giunta e delle rappresentanze studentesche</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dal decreto di indizione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso entro 3 giorni agli organi accademici ed è altresì proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) - Elezione dei rappresentanti
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dall'avvio del procedimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Centri - Nomina e dimissioni direttore</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal verbale di elezione/lettera di dimissioni da parte dell'interessato
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Commissioni del Consiglio di amministrazione e Senato accademico - Nomina, compiti e rinnovo</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dall'inizio del procedimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Consiglio di corso di laurea - Nomina Presidente</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla ricezione del verbale di elezione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Istituzione, organizzazione dei Dipartimenti, Centri, Poli e Scuole - Rinnovo dei Centri
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dall'inizio del procedimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Dipartimenti - Nomina e dimissioni Direttore
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dal ricevimento del verbale di elezione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Pro-rettori e delegati - Nomina e dimissioni</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Rettore
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Commissioni del Rettore - Nomina, compiti, rinnovo</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Rettore
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Scuole di specializzazione - Nomina e dimissioni Direttore</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal recepimento del verbale dell'elezione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Consiglio di amministrazione - Nomina</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dall'acquisizione delle delibere del Senato accademico e della Consulta del Territorio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Senato accademico - Nomina rappresentanti dei Direttori di dipartimento</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal recepimento dei risultati delle designazioni e delle elezioni di componenti del Senato accademico
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Nucleo di Valutazione - Nomina</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	45 giorni dalla delibera del Senato accademico
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Collegio Revisori dei Conti - Nomina</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal recepimento dell'ultimo atto necessario alla composizione dell'organo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Comitato unico di garanzia (CUG) - Nomina</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal recepimento dell'ultimo atto necessario alla composizione dell'organo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore e Direttore Generale congiuntamente (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> ; <a href="mailto:direttore.generale@unipd.it">direttore.generale@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Consulta del territorio - Nomina</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalle delibere degli organi
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Statuto e Regolamento generale di Ateneo - Modifiche</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni da parere positivo/ silenzio assenso/ ultime delibere confermate dell'organo deputato
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Trascorsi 60 giorni dall'invio al Ministero competente
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Difensore civico - Nomina</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla delibera del Senato accademico
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Consigliere/a di Fiducia - Nomina</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dall'avvio del procedimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Regolamenti di Ateneo - Emanazione
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dall'acquisizione del verbale dell'organo deliberante previa richiesta dell'Ufficio interessato
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Scuole di Ateneo - Nomina del Presidente del Consiglio</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento del verbale di elezione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso al Senato accademico entro 3 giorni dalla data della proclamazione provvisoria. Avverso il provvedimento definitivo è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Afferenza ai dipartimenti</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AFFARI GENERALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addvenire alla stipula di convenzioni con enti pubblici e istituzioni di ricerca ex art. 23, comma 1, l. 240/2010
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta del Direttore di dipartimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Procedimento per addvenire alla stipula di convenzione per il finanziamento di posti di professore di 1^ e 2^ fascia</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	45 giorni dalla data di ricevimento del verbale del Consiglio di dipartimento richiedente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addvenire alla stipula di convenzione per lo svolgimento di attività accademica presso altro Ateneo - presso nostra sede per convenzione
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	45 giorni dalla data di ricevimento del verbale del Consiglio di dipartimento richiedente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addvenire alla stipula di contratti, convenzioni e protocolli di intesa di Ateneo che non rientrano nell'autonomia delle Strutture
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	45 giorni dalla data di ricevimento del verbale del Consiglio di Dipartimento richiedente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Prestito di documenti d'archivio per eventi</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Selezione dei documenti d'archivio (scarto e conservazione)</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Aggiudicazione del servizio di sanificazione di documenti storici dell'archivio di Ateneo</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Aggiudicazione del servizio di facchinaggio, trasporto, spolveratura e movimentazione di documenti su scaffalatura per l'archivio vecchio e nuovo di Legnaro
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Censimento di serie archivistiche di documentazione storica</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Servizio postale per l'Amministrazione Centrale
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 2. AAGL - Area affari generali e legali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Servizio postale dedicato con modalità di corriere espresso nazionale e internazionale</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Atti di liberalità</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla definizione della fase istruttoria per i beni mobili; 120 giorni dalla definizione della fase istruttoria per i beni immobili
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO FUNDRAISING</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale o Responsabile del Centro Autonomo di gestione, ciascuno entro i propri limiti di autorizzazione alla spesa ex art. 63 Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Oltre tali limiti, dal Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it; organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/sostieniunipd">https://www.unipd.it/sostieniunipd</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Procedimento per addvenire alla stipula di contratti di sponsorizzazione</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Tempestivo o 60 giorni dalla definizione della fase istruttoria
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO FUNDRAISING</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione o Direttore Generale entro i limiti di autorizzazione alla spesa ex art. 63 Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (e-mail di contatto: <a href="mailto:organi@unipd.it">organi@unipd.it</a> ; <a href="mailto:direttore.generale@unipd.it">direttore.generale@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/sostieniunipd">https://www.unipd.it/sostieniunipd</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	Atti mortis causa (eredità e legati)
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dalla definizione della fase istruttoria
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO FUNDRAISING</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Richiesta contributo formazione generale - Servizio Civile Universale</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro i termini stabiliti dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/serviziocivile">https://www.unipd.it/serviziocivile</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	Formazione aggiuntiva - Servizio Civile
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro il termine dell'anno di Servizio Civile
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/serviziocivile">https://www.unipd.it/serviziocivile</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Iscrizione e adeguamento all'albo di Servizio Civile Universale</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro i termini stabiliti dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione per l'iscrizione (e-mail di contatto: <a href="mailto:organi@unipd.it">organi@unipd.it</a> ) Rettore per l'adeguamento (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/serviziocivile">https://www.unipd.it/serviziocivile</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.serviziocivile.gov.it">https://www.serviziocivile.gov.it</a>

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Progettazione per il Servizio Civile</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro i termini stabiliti dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/serviziocivile">https://www.unipd.it/serviziocivile</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.serviziocivile.gov.it">https://www.serviziocivile.gov.it</a>

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Selezione per operatrici ed operatori volontari di Servizio Civile (Regionale e Universale)</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro i termini stabiliti dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dall'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della Regione Veneto
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/serviziocivile">https://www.unipd.it/serviziocivile</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Avvio al Servizio Civile (Regionale e Universale)</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro i termini stabiliti dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dall'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della Regione Veneto
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/serviziocivile">https://www.unipd.it/serviziocivile</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Procedimento disciplinare nei confronti delle operatrici e degli operatori di Servizio Civile (Regionale e Universale)</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro i termini stabiliti dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale e dall'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile della Regione Veneto
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/serviziocivile">https://www.unipd.it/serviziocivile</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Formazione Operatore Locale di Progetto (F-OLP)</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro i termini stabiliti dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dall'Unità Organizzativa Famiglia, Minori, Giovani e Servizio civile
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/serviziocivile">https://www.unipd.it/serviziocivile</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Conferimento del titolo di "Studiosa e Studioso Senior dello Studium Patavinum"</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro 30 giorni dalla ricezione e protocollo della delibera del Dipartimento proponente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/studiosisenior">https://www.unipd.it/studiosisenior</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/studiosisenior">https://www.unipd.it/studiosisenior</a>

### 3. ACOM - Area comunicazione e marketing

<b>Descrizione del procedimento</b>	Autorizzazione per riprese video e foto di beni culturali dell'Università di Padova e riproduzione dei materiali d'archivio di proprietà della stessa.
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro trenta giorni dalla richiesta pervenuta
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Prorettore alle relazioni culturali, sociali e di genere (e-mail di contatto: segreteria.prorettori@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/riprese-foto-video">https://www.unipd.it/riprese-foto-video</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/riprese-foto-video">https://www.unipd.it/riprese-foto-video</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Equiparazione dei titoli accademici</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Preimmatricolazione e immatricolazione studenti con titolo estero</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Alla data prevista dai singoli avvisi per l'ammissione a decorrere dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di Corso di studio
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Certificati</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/certificazioni">https://www.unipd.it/certificazioni</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2019/M24_certificati_REV%204.1.pdf">https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2019/M24_certificati_REV%204.1.pdf</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Studenti - Rinuncia agli studi
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/interrompere-gli-studi?target=Studenti">http://www.unipd.it/interrompere-gli-studi?target=Studenti</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Valutazione della carriera pregressa</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	15 giorni dalla chiusura della finestra di valutazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di Corso di studio
<b>Silenzio assenso</b>	non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://uniweb.unipd.it/valutazioneonline">https://uniweb.unipd.it/valutazioneonline</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Conseguimento titolo</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni - 60 giorni dalla presentazione della domanda di conseguimento del titolo, entro le finestre previste dal calendario accademico
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione esaminatrice
<b>Silenzio assenso</b>	non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/laurearsi">https://www.unipd.it/laurearsi</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Laurea ad honorem - Richiesta di autorizzazione al MIUR
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	da 3 a 12 mesi a decorrere dal 1 aprile di ogni anno accademico
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Senato accademico (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/ricerca-avanzata/laurea%20ad%20honorem?">https://www.unipd.it/ricerca-avanzata/laurea%20ad%20honorem?</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Attestato e laurea alla memoria</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla delibera del Consiglio di dipartimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Senato accademico (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf">https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Studenti - Procedimento disciplinare
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dalla contestazione di addebito
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore-Senato Accademico (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> ; <a href="mailto:organi@unipd.it">organi@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf">https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Stampa e consegna pergamena di conseguimento titolo in sede di proclamazione</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni - 60 giorni dalla presentazione della domanda di conseguimento del titolo, entro le finestre previste dal calendario accademico
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore - Direttore Generale (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> ; <a href="mailto:direttore.generale@unipd.it">direttore.generale@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf">https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Decadenza</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Termini previsti dal Regolamento delle carriere degli studenti
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf">https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Studenti - Conferme</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CARRIERE STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf">https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Dottorato di ricerca - Procedimento per addivenire alla stipula di convenzioni con enti pubblici e privati
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dalla presentazione della lettera di intenti
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Restituzione importi al finanziatore entro 90 giorni, in caso di mancata assegnazione della borsa o fruizione parziale della stessa
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Dottorato di ricerca - bando, selezione e ammissione ai corsi
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dall'approvazione con Decreto Rettorale delle graduatorie
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al Tribunale Amministrativo Regionale, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/ricerca/dottorati-di-ricerca/bandi-e-graduatorie">http://www.unipd.it/ricerca/dottorati-di-ricerca/bandi-e-graduatorie</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Dottorato di ricerca - cotutele
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla richiesta del dottorando interessato. Il procedimento interessa partner stranieri e la tempistica per la conclusione non può essere definita a priori
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/dottorati-co-tutela">http://www.unipd.it/dottorati-co-tutela</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Ammissione degli specializzandi al successivo anno di corso</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento del verbale con il giudizio finale sull'anno di corso e, per gli specializzandi non medici, dal pagamento delle tasse di iscrizione all'anno successivo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Provvedimento implicito
<b>Silenzio assenso</b>	
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Prevista
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Corsi per la formazione iniziale degli insegnanti (TFA, corso di specializzazione per il sostegno didattico) - selezione
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	I termini sono indicati nel bando per l'ammissione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione giudicatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/corsi/formazione-iniziale-insegnanti">http://www.unipd.it/corsi/formazione-iniziale-insegnanti</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Esame per il conseguimento del diploma di specializzazione</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	entro un mese per la sessione ordinaria; entro 45 giorni per le sessioni straordinarie, con decorrenza dalla data di conclusione della formazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione giudicatrice
<b>Silenzio assenso</b>	
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Prevista
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://uniweb.unipd.it">http://uniweb.unipd.it</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Esami di stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	I termini sono indicati nelle ordinanze ministeriali, con decorrenza dalla ricezione dell'ordinanza ministeriale
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione giudicatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/esami-stato">https://www.unipd.it/esami-stato</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Esclusione dalla selezione per l'ammissione a un corso post lauream</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	15 giorni per la comunicazione di avvio del procedimento, se dovuta; 10 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni da parte dell'interessato; 30 giorni dalle eventuali osservazioni dell'interessato per l'adozione del provvedimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Responsabile del procedimento se per l'esclusione è sufficiente un mero accertamento tecnico. Rettore se l'esclusione richiede valutazioni di merito (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Esclusione dalla prosecuzione degli studi</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	15 giorni per l'avvio del procedimento; 10 giorni dalla comunicazione di avvio del procedimento per l'invio di osservazioni da parte dell'interessato; 30 giorni dalla ricezione delle osservazioni dell'interessato per l'adozione del provvedimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Immatricolazione a master, corso di perfezionamento o di aggiornamento professionale o alta formazione</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro 30 giorni dal ricevimento dell'attestazione dell'avvenuto pagamento delle tasse di iscrizione, con efficacia dalla data di pagamento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Provvedimento implicito
<b>Silenzio assenso</b>	
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Prevista
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://uniweb.unipd.it">http://uniweb.unipd.it</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Immatricolazione a una scuola di specializzazione</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda, accompagnata dal pagamento della prima rata delle tasse, con decorrenza dalla data di inizio delle attività didattiche
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Provvedimento implicito
<b>Silenzio assenso</b>	
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Prevista
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://uniweb.unipd.it">http://uniweb.unipd.it</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/corsi/scuole-specializzazione/scuole-specializzazione-bandi-graduatorie">http://www.unipd.it/corsi/scuole-specializzazione/scuole-specializzazione-bandi-graduatorie</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Immatricolazione ai Corsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità e ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Termine fissato dal decreto di approvazione della graduatoria. Entro 15 giorni dalla domanda di completamento dell'immatricolazione nel sistema Uniweb da parte dell'ufficio, a seguito della presentazione della domanda di immatricolazione da parte del candidato.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Provvedimento implicito
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://www.uniweb.unipd.it">www.uniweb.unipd.it</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/corsi/formazione-iniziale-insegnanti/corsi-specializzazione-sostegno-didattico-alunni-disabilita">http://www.unipd.it/corsi/formazione-iniziale-insegnanti/corsi-specializzazione-sostegno-didattico-alunni-disabilita</a> <a href="http://www.unipd.it/corsi/formazione-iniziale-insegnanti/tirocinio-formativo-attivo-tfa">http://www.unipd.it/corsi/formazione-iniziale-insegnanti/tirocinio-formativo-attivo-tfa</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Immatricolazione ai Percorsi Abilitanti Speciali</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Nei tempi di conclusione del procedimento fissato dall'avviso di attivazione, decorrenti dalla presentazione della domanda di immatricolazione. Entro 15 giorni dal completamento dell'immatricolazione nel sistema Uniweb da parte dell'ufficio, a seguito della presentazione della domanda di immatricolazione da parte del candidato
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Provvedimento implicito
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://www.uniweb.unipd.it">www.uniweb.unipd.it</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/pas">http://www.unipd.it/pas</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Master, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale - selezione</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	I termini sono indicati nell'avviso di selezione, con decorrenza dalla delibera degli Organi di governo di approvazione dell'offerta formativa master
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione giudicatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al Tribunale Amministrativo Regionale, entro 60 giorni
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://www.unipd.it/master">http://www.unipd.it/master</a> <a href="http://www.unipd.it/corsi-aggiornamento-e-formazione-professionale">http://www.unipd.it/corsi-aggiornamento-e-formazione-professionale</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Master, corsi di perfezionamento, di aggiornamento professionale e di alta formazione - Istituzione, attivazione e disattivazione
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Definito con apposito decreto rettorale che annualmente definisce il calendario di approvazione dei progetti di master e dei corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://www.unipd.it/master">http://www.unipd.it/master</a> <a href="http://www.unipd.it/corsi-aggiornamento-e-formazione-professionale">http://www.unipd.it/corsi-aggiornamento-e-formazione-professionale</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addivenire alla stipula degli accordi interuniversitari per l'aggregazione di scuole di specializzazione in Medicina e Chirurgia
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento dell'accordo firmato da tutti gli altri Atenei membri dell'aggregazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addvenire alla stipula del contratto di formazione con specializzandi medici
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	La firma del medico in formazione è contestuale all'immatricolazione. 60 giorni per la firma degli altri contraenti, con decorrenza dalla data di inizio della formazione stabilita dal MIUR
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/scuole-specializzazione-bandi-graduatorie">https://www.unipd.it/scuole-specializzazione-bandi-graduatorie</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addivenire alla stipula delle convenzioni o del protocollo di intesa per il finanziamento di posti aggiuntivi nelle Scuole di specializzazione in Medicina e Chirurgia
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla richiesta del Ministero e comunque prima dell'inizio delle prove concorsuali. Il tempi di conclusione del procedimento per la stipula dei protocollo con la Regione Veneto e le Province autonome non è prevedibile. I posti aggiuntivi sono comunque messi a concorso con i posti ministeriali
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addivenire alla stipula di convenzioni per la realizzazione e/o per il finanziamento di un master
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della convenzione firmata da tutte le altre parti dell'accordo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/modulistica-universita-enti-esterni-master">https://www.unipd.it/modulistica-universita-enti-esterni-master</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Rilascio certificati Scuole di Specializzazione- Master - Corsi di Perfezionamento - Abilitazione Professionale - non informatizzati
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dal ricevimento della domanda in relazione alla data di frequenza al corso dell'interessato
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Silenzio assenso</b>	
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Prevista
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Rimborso tasse d'iscrizione ai corsi post lauream e agli esami di Stato
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 gg dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Rinuncia agli studi
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Provvedimento implicito
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://uniweb.unipd.it">http://uniweb.unipd.it</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Ripresa degli studi dopo eventi di sospensione
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda, con efficacia dalla data della ripresa delle attività indicata nella domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Provvedimento implicito
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://uniweb.unipd.it">http://uniweb.unipd.it</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Scuole di specializzazione - Istituzione, attivazione, disattivazione</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	L'attivazione delle scuole in medicina e chirurgia è subordinata all'emanazione del bando di concorso nazionale. Per le scuole non mediche è prevista l'approvazione dell'offerta formativa entro il mese di settembre di ciascun anno. I termini decorrono dai provvedimenti ministeriali sull'ordinamento didattico e dalle delibere degli organi di governo dell'ateneo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: <a href="mailto:organi@unipd.it">organi@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Scuole di specializzazione non mediche - concorso per l'ammissione
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	I termini sono indicati in ciascun bando di concorso
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/scuole-specializzazione-bandi-graduatorie">https://www.unipd.it/scuole-specializzazione-bandi-graduatorie</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Sospensione dalla frequenza di corsi post lauream</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda; in ogni caso la sospensione ha efficacia dalla data di presentazione della domanda o dal verificarsi dell'evento di sospensione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Provvedimento implicito
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Trasferimento a Scuole di Specializzazione di altra università
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Dal ricevimento della domanda, entro la data di inizio del successivo anno di corso presso l'Ateneo di destinazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Provvedimento implicito
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://www.uniweb.unipd.it">www.uniweb.unipd.it</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Trasferimento da Scuole di Specializzazione di altra Università
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	15 giorni dal ricevimento della domanda e del foglio di congedo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO DOTTORATO E POST LAUREAM</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Provvedimento implicito
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://www.uniweb.unipd.it">www.uniweb.unipd.it</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico - Istituzione, attivazione e disattivazione
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	I termini sono definiti annualmente da Note MIUR e da linee guida deliberate degli organi di governo dell'Ateneo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO OFFERTA FORMATIVA ED ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://elearning.unipd.it/cpqd/">https://elearning.unipd.it/cpqd/</a>

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico - Definizione del numero programmato
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	I termini sono definiti annualmente da Note MIUR e da linee guida deliberate degli organi di governo dell'Ateneo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO OFFERTA FORMATIVA ED ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Senato accademico e Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Progetti per la didattica innovativa - Valutazione progetti e distribuzione budget ai dipartimenti
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Cadenza annuale
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO OFFERTA FORMATIVA ED ASSICURAZIONE DELLA QUALITA'</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione nominata dal Rettore (e-mail di contatto: rettore@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Non previsto
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf">https://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/2017/REG_studenti_2016_0.pdf</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Collaborazioni studentesche</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Il tempo di conclusione del procedimento è indicato nel relativo bando di concorso, con decorrenza dalla data di pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Premi di studio e progetti agli studenti</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	I termini sono contenuti nei relativi bandi di concorso con decorrenza dalla data di pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Rimborso tasse studenti</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda, esclusi eventuali tempi per acquisizione atti in possesso di soggetti terzi
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Selezione per assegnazione assegni tutorato</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	I termini sono contenuti nei relativi bandi di concorso, con decorrenza dalla data di pubblicazione del bando.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

#### 4. ADISS - Area didattica e servizi agli studenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Assegnazione dei contributi per la realizzazione di iniziative ed attività culturali promosse dagli studenti, ai sensi della legge 3 agosto 1985, n. 429.
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni con decorrenza dalla data stabilita dal bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/iniziativa-culturali-studenti">https://www.unipd.it/iniziativa-culturali-studenti</a>

## 5. AES - Area edilizia e sicurezza

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Sicurezza - Nomina addetti all'emergenza</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 5. AES - Area edilizia e sicurezza

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Sicurezza - Nomina addetti al primo soccorso</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 5. AES - Area edilizia e sicurezza

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Piano generale di Sicurezza per l'Ateneo</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro il 31 dicembre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del servizio di prevenzione e protezione
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzi assenso</b>	
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/sicurezza-ambiente">https://www.unipd.it/sicurezza-ambiente</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

## 5. AES - Area edilizia e sicurezza

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Programma triennale ed elenco annuale opere di edilizia</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Annuale in base all'art. 21 del d.lgs. 50/2016 e d.m. 16/01/2018, n. 14
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO SVILUPPO EDILIZIO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 5. AES - Area edilizia e sicurezza

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Affidamento incarichi interni - Servizi ingegneria ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. 50/2016</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da normativa d. lgs. 50/2016; D.P.R. 207/2010 ove applicabile, dal Decreto del Direttore Generale o Delibera del Consiglio di amministrazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO SVILUPPO EDILIZIO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale o Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it; organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro giorni 120 (centoventi) dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 6. AFIP - Area finanza e programmazione

<b>Descrizione del procedimento</b>	Servizio Ispettivo - Verifiche a campione, ai sensi dell'art. 1, comma 62 della l. 662/1996
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dall'inizio del procedimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente Area Risorse Umane
<b>Silenzio assenso</b>	
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Prevista
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 6. AFIP - Area finanza e programmazione

<b>Descrizione del procedimento</b>	Servizio ispettivo - Verifiche a campione ai sensi dell'art. 33, comma 7 bis della l. 104/1992
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dall'inizio del procedimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente Area Risorse Umane
<b>Silenzio assenso</b>	Previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Prevista
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 6. AFIP - Area finanza e programmazione

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale (dipendente e non dipendente) - Comunicazione versamenti contributivi e fiscali del personale</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento dell'istanza
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO FISCALITA'</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 6. AFIP - Area finanza e programmazione

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Prestito di beni culturali</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro 30 giorni dal rilascio del parere della Soprintendenza
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO RAGIONERIA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non prevista
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	Affidamento diretto di servizi e forniture ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.lgs. 50/2016 dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO ACQUISTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara è proponibile ricorso al TAR, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10::::">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10::::</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10::::">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10::::</a>

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	Aggiudicazione di appalto di servizi e forniture mediante procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. 50/2016
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.lgs. 50/2016 dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO ACQUISTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione - Direttore Generale - Dirigente (e-mail di contatto: organi@unipd.it; direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara è proponibile ricorso al TAR, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10:::::">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10:::::</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10:::::">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10:::::</a>

## 7. APAL - Area patrimonio, approviggi

<b>Descrizione del procedimento</b>	Aggiudicazione di appalto di servizi e forniture mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando (art. 63 del d.lgs. 50/2016)
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.lgs. 50/2016 dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO ACQUISTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione - Direttore Generale - Dirigente (e-mail di contatto: organi@unipd.it; direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara è proponibile ricorso al TAR, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10:::::">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10:::::</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10:::::">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10:::::</a>

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro il 31 dicembre di ciascun anno
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO ACQUISTI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile della Programmazione
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/gareappalti">https://www.unipd.it/gareappalti</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Concessione di servizi</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.lgs. 50/2016 dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale o Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it; organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara è proponibile ricorso al TAR, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10</a>

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.lgs. 50/2016 dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione o Direttore Generale o Dirigente (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it; organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara è proponibile ricorso al TAR, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10</a>

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	Aggiudicazione di appalti relativi a lavori, compresi lavori di manutenzione, servizi e forniture, mediante procedura aperta, ristretta o negoziata previa pubblicazione di un bando di gara
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.lgs. 50/2016 dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale o Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it; organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara è proponibile ricorso al TAR, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10</a>

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture, mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.lgs. 50/2016 dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione o Direttore Generale (e-mail di contatto: organi@unipd.it; direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara è proponibile ricorso al TAR, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10</a>

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	Aggiudicazione di appalti relativi a lavori, compresi i lavori di manutenzione; servizi e forniture, mediante procedura competitiva con negoziazione
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.lgs. 50/2016 dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale o Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it; organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al TAR, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10</a>

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	Affidamento incarichi esterni - Servizi ingegneria ai sensi dell'art. 157 del d.lgs 50/2016
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da normativa d.lgs. 50/2016 dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione o Direttore Generale o Dirigente (e-mail di contatto:organi@unipd.it; direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al TAR, entro 60 giorni
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedura negoziata per affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.lgs. 50/2016 dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO GARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d. lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione o Direttore Generale o Dirigente di Area (e-mail di contatto: organia@unipd.it; direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10">https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=394:10</a>

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Concessione uso spazi</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore o Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> ; <a href="mailto:organi@unipd.it">organi@unipd.it</a> )
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione. Ricorso al TAR, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	Verifica dell'interesse culturale immobili vincolati ex art. 12 d.lgs 42/2004
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dal ricevimento della richiesta
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore generale o Dirigente (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione. Ricorso al TAR, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	Locazione attiva e passiva di beni immobili ex l. 392/1978
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da l. 392/1978, dalla delibera di autorizzazione del Consiglio di amministrazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale o Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> ; <a href="mailto:organi@unipd.it">organi@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione; Ricorso al TAR, entro 60 giorni dalla data di pubblicazione
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Alienazione di beni immobili</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.l. 98/2011, dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze di verifica del rispetto dei saldi strutturali di finanza pubblica
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 7. APAL - Area patrimonio, approvvigionamenti e logistica

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Acquisto di beni immobili</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.l. 98/2011, dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze di verifica del rispetto dei saldi strutturali di finanza pubblica
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	RUP ai sensi del d.lgs. 50/2016
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Concessione contributi a carico del bilancio universitario per il sostegno della mobilità internazionale del personale docente
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla data di pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/staff-mobility-teaching">https://www.unipd.it/staff-mobility-teaching</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Concessione contributi a carico del bilancio universitario per il sostegno della mobilità internazionale del personale tecnico-amministrativo
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla data di pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/erasmus-staff">https://www.unipd.it/erasmus-staff</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/erasmus-staff">https://www.unipd.it/erasmus-staff</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Predisposizione accordi interistituzionali Erasmus+</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni. Tempi di conclusione del procedimento indicativo: preferibilmente entro pubblicazione del bando Erasmus per studio, tuttavia la tempistica è vincolata ai tempi impiegati e alle decisioni prese dalle istituzioni partner
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Prorettore (e-mail di contatto: segreteria.prorettori@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/modalita-attivazione-accordo-bilaterale-erasmus-0">http://www.unipd.it/modalita-attivazione-accordo-bilaterale-erasmus-0</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addvenire all'assegnazione di borse per attività di studio Visiting Scientist
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dalla data di pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/visiting-scientist?target=Docenti%20e%20ricercatori">http://www.unipd.it/visiting-scientist?target=Docenti%20e%20ricercatori</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addvenire alla selezione di iniziative di cooperazione universitaria
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla data di pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/progettazione-cooperazione">http://www.unipd.it/progettazione-cooperazione</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Procedimento per addvenire alla selezione di studenti outgoing Erasmus</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dalla data pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/servizi/le-esperienze-internazionali/studiare-alleestero/erasmus-0?target=Studenti">http://www.unipd.it/servizi/le-esperienze-internazionali/studiare-alleestero/erasmus-0?target=Studenti</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addvenire alla selezione di docenti per mobilità outgoing su accordi bilaterali
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla data di pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/scambi-accordi-bilaterali">https://www.unipd.it/scambi-accordi-bilaterali</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addvenire alla selezione di 24 posti per mobilità virtuale (Progetto Erasmus+ Strategic Partnership NICE)
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla data di pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/accordi-bilaterali-studenti">https://www.unipd.it/accordi-bilaterali-studenti</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addivenire alla selezione di n. 25 posti di scambio studenti presso l'University of Sidney (Australia)- A.A. 2019-2020
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla data di pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/accordi-bilaterali-studenti">https://www.unipd.it/accordi-bilaterali-studenti</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Assegnazione benefici riservati a studenti internazionali degree seekers (PES, IYT, borse di Dipartimento)</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dalla pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/en/sites/en.unipd.it/files/Avviso%20di%20selezione_en.pdf">https://www.unipd.it/en/sites/en.unipd.it/files/Avviso%20di%20selezione_en.pdf</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addvenire alla selezione di studenti outgoing tramite accordi bilaterali di Ateneo o di Dipartimento
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dalla data di pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/ulisse">https://www.unipd.it/ulisse</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addvenire alla selezione di studenti outgoing verso la Svizzera
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dalla data di pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/sem">https://www.unipd.it/sem</a>

## 8. ARI - Area relazioni internazionali

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addvenire alla selezione di studenti per il progetto doppio titolo TIME
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data di pubblicazione dei bandi
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">INTERNATIONAL OFFICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione selezionatrice
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/time">https://www.unipd.it/time</a>

## 9. ARRI - Area ricerca e rapporti con le imprese

<b>Descrizione del procedimento</b>	Assegnazione finanziamenti per attività di ricerca istituzionale (BIRD)
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO RICERCA E QUALITA'</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/budget-integrato-ricerca-dipartimenti-bird">https://www.unipd.it/budget-integrato-ricerca-dipartimenti-bird</a>

## 9. ARRI - Area ricerca e rapporti con le imprese

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Bandi per il finanziamento di attrezzature finalizzate alla ricerca (Infrastrutture Strategiche, Infrastrutture Immateriali, Aggiornamento infrastrutture di ricerca, ...)</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO RICERCA E QUALITA'</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/finanziamenti-ateneo">https://www.unipd.it/finanziamenti-ateneo</a>

## 9. ARRI - Area ricerca e rapporti con le imprese

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per addivenire all'assegnazione di assegni di ricerca per giovani ricercatori
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO RICERCA E QUALITA'</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://loginmiur.cineca.it/">https://loginmiur.cineca.it/</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/assegni-ricerca">https://www.unipd.it/assegni-ricerca</a>

## 9. ARRI - Area ricerca e rapporti con le imprese

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Bando Stars - Supporting TAlent in Research@Università di Padova</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	12 mesi dall'approvazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Dirigente
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti in termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/stars">https://www.unipd.it/stars</a>

## 9. ARRI - Area ricerca e rapporti con le imprese

<b>Descrizione del procedimento</b>	Bando MSCA Seal of Excellence@UniPD
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dalla pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/msca-seal-excellence">https://www.unipd.it/msca-seal-excellence</a>

## 9. ARRI - Area ricerca e rapporti con le imprese

<b>Descrizione del procedimento</b>	Espressione di interesse per la partecipazione a reti europee per la ricerca
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dalla pubblicazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti in termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/reti-partenariati-internazionali-ricerca">https://www.unipd.it/reti-partenariati-internazionali-ricerca</a>

## 9. ARRI - Area ricerca e rapporti con le imprese

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedimento per il deposito di marchi nazionali e internazionali
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dalla richiesta di registrazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 9. ARRI - Area ricerca e rapporti con le imprese

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Procedimento per il deposito domande di brevetto</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dall'invio della proposta di brevetto
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione Brevetti
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	In caso di mancata approvazione della Commissione è possibile chiedere chiarimenti ed il riesame.
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 9. ARRI - Area ricerca e rapporti con le imprese

<b>Descrizione del procedimento</b>	Spin off - Procedimento per addivenire alla creazione di impresa ad alta tecnologia
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dall'incontro con il proponente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di Amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	In caso di mancata autorizzazione, è possibile rivedere il progetto di spin-off e ripresentarlo.
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/spinoff">https://www.unipd.it/spinoff</a>

## 9. ARRI - Area ricerca e rapporti con le imprese

<b>Descrizione del procedimento</b>	Ripartizione degli utili derivanti da atti di valorizzazione della PI
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dalla notifica dell'incasso
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti in termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 9. ARRI - Area ricerca e rapporti con le imprese

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Bando Erasmus+ per tirocinio</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro il 30 settembre dell'anno accademico cui è riferito il bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO CAREER SERVICE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti in termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/erasmus-tirocinio">https://www.unipd.it/erasmus-tirocinio</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda, previo acquisizione parere del Dipartimento di afferenza del docente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Previsto per alcuni tipi di incarichi
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/autorizzazione-incarichi-esterni">https://www.unipd.it/autorizzazione-incarichi-esterni</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Afferenza ai dipartimenti</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Dal 1 ottobre successivo alla delibera del Consiglio di amministrazione (per l'anno accademico)
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Aspettative e congedi a vario titolo</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data di acquisizione dei pareri da parte degli organi accademici o 30 giorni dalla data della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Cambio area scientifico-disciplinare</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data di ricevimento del parere del Rettore
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Cambio settore scientifico-disciplinare e/o settore concorsuale</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla data di ricezione del parere del Consiglio Universitario Nazionale e con decorrenza del cambio dal 1° ottobre dell'anno accademico successivo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Chiamata</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data della delibera del Consiglio di amministrazione che approva la chiamata
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Chiamata diretta/chiamata di chiara fama</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla data del ricevimento dell'autorizzazione ministeriale alla nomina del docente
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Opzione per nuovo regime di trattamento economico</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Opzione stato giuridico</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Proposta al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione di attivazione di contratti d'insegnamento ai sensi dell'art. 23, comma 3, della l. 240/2010</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla data della delibera del Dipartimento interessato
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Personale docente - Reclutamento per trasferimento Ricercatore Universitario da altra sede universitaria
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	210 giorni dalla data di emanazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/trasferimenti-ricercatori">https://www.unipd.it/trasferimenti-ricercatori</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Riammissione in servizio</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data di acquisizione dei pareri espressi da parte dei competenti organi accademici
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Riconoscimento servizi svolti in Italia e all'estero</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla data di acquisizione dei pareri espressi dai competenti organi accademici e dai competenti Ministeri e/o accertamento dei servizi di cui il soggetto ha chiesto il riconoscimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Svolgimento attività accademica presso altra sede per convenzione interateneo e con Enti Pubblici di Ricerca (art. 6, comma 11, l. 240/2010)</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data di approvazione della convenzione da parte degli organi accademici
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Trasferimento presso altra sede universitaria</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data di ricezione del provvedimento dell'altro Ateneo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Variazione del regime d'impegno (tempo pieno e tempo definito)</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - applicazione I. 104/1992</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Procedura selettiva per l'assunzione di Ricercatori a tempo determinato tipo A e tipo B</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	270 giorni dalla data di emanazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/procedure-concorsuali-ricercatori-tipo-a">https://www.unipd.it/procedure-concorsuali-ricercatori-tipo-a</a>
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/procedure-concorsuali-ricercatori-tipo-b">https://www.unipd.it/procedure-concorsuali-ricercatori-tipo-b</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - verifica attività didattica e di ricerca ai sensi dell'articolo 6, comma 7, della l. 240/2010</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data di ricezione del parere del Direttore del Dipartimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Attribuzione del titolo di professore emerito/onorario</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data di ricezione del decreto da parte del Ministero
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Ministero
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Stato matricolare di servizio/certificazione di servizio</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dalla data della domanda dell'interessato o dell'Ufficio Trattamenti economici e welfare
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Attribuzione dello scatto stipendiale</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla data della delibera del Consiglio di amministrazione che attribuisce lo scatto
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Autorizzazione riduzione carico didattico</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla data di domanda dell'interessato o dalla data di ricezione della delibera della Scuola di Ateneo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale docente - Procedimenti disciplinari</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dalla data di trasmissione degli atti al Consiglio di amministrazione.
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di amministrazione (e-mail di contatto: organi@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro giorni 120 (centoventi) dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedura selettiva per la chiamata di Professori di prima fascia o seconda fascia, ai sensi dell'art. 18, comma 1 oppure ai sensi dell'art. 18, comma 4, l. 240/2010
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	240 giorni dalla data di emanazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/procedure-personale-docente">https://www.unipd.it/procedure-personale-docente</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedura valutativa per la chiamata di Professori di prima o seconda fascia ai sensi dell'art. 24, comma 6, l. 240/2010
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dalla data di emanazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/procedure-personale-docente">https://www.unipd.it/procedure-personale-docente</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedura valutativa per la chiamata di Professori di seconda fascia ai sensi dell'art. 24, comma 5, l. 240/2010
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	120 giorni dalla data di emanazione del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE DOCENTE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="https://www.unipd.it/procedure-personale-docente">https://www.unipd.it/procedure-personale-docente</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Personale tecnico amministrativo - Aspettativa per maternità e per paternità
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente Area Risorse Umane
<b>Silenzio assenso</b>	Previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Ricorso in via amministrativa al Capo dello Stato entro 120 giorni e in via giurisdizionale al TAR entro 60 giorni
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico amministrativo - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo determinato</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dal decreto del direttore generale di autorizzazione dell'indizione della selezione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	<a href="https://www.unipd.it/selezioni-personale-determinato">https://www.unipd.it/selezioni-personale-determinato</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico amministrativo - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dal decreto del direttore generale di indizione della selezione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR, entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/concorsi-e-selezioni/pta-tempo-indeterminato">http://www.unipd.it/concorsi-e-selezioni/pta-tempo-indeterminato</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale Tecnico Amministrativo - Riammissione in Servizio</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico amministrativo - Mobilità compensativa</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni (esclusi i tempi di valutazione da parte del Ministero) dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Personale tecnico amministrativo - Mobilità esterna ad altra Pubblica Amministrazione - Concessione nulla osta
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico amministrativo - Mobilità esterna da altra Pubblica Amministrazione</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni dai tempi di conclusione del procedimento di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/mobilita-personale-tecnico-amministrativo/procedure-mobilita-personale">http://www.unipd.it/universita/concorsi-selezioni/mobilita-personale-tecnico-amministrativo/procedure-mobilita-personale</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico amministrativo - Mobilità interna volontaria</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	180 giorni data di presentazione della domanda di mobilità volontaria
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico amministrativo - Incarichi extraistituzionali interni</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore ufficio/Segretario/Responsabile amministrativo
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore generale/Responsabile di struttura (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/incarichi-interni">http://www.unipd.it/incarichi-interni</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Personale tecnico amministrativo - Rilascio nulla osta al comando presso altra Pubblica Amministrazione
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Personale tecnico amministrativo - Rilascio nulla osta al distacco in qualità di Esperto Nazionale Distaccato (END) presso le Istituzioni, gli Organi e gli Organismi dell'Unione Europa
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico-amministrativo - Mobilità interna Job Posting</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Di norma 180 giorni (esclusi i tempi di valutazione delle candidature da parte del responsabile di struttura) dalla data di scadenza di presentazione delle candidature
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	<a href="http://www.unipd.it/jobposting">www.unipd.it/jobposting</a>
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico-amministrativo - Aspettativa per dottorato di ricerca o per borsa di studio</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda corredata dei necessari pareri
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/ufficiopta">www.unipd.it/ufficiopta</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico-amministrativo - Aspettativa per altra esperienza lavorativa</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/ufficiopta">www.unipd.it/ufficiopta</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico-amministrativo - Aspettativa per periodo di prova</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/ufficiopta">www.unipd.it/ufficiopta</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Personale tecnico-amministrativo - Congedo straordinario per assistenza a familiari con disabilità grave
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/ufficiopta">www.unipd.it/ufficiopta</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Personale tecnico-amministrativo - Congedo per motivi di famiglia o di studio
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/ufficiopta">www.unipd.it/ufficiopta</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico-amministrativo - Congedo per adozione nazionale o internazionale</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Personale tecnico-amministrativo - Riconoscimento benefici l. n. 104/1992
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico-amministrativo - Congedo parentale</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Personale tecnico-amministrativo - Autorizzazione attività extraistituzionali
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 gg dal ricevimento della domanda
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/incarichi-extraistituzionali">www.unipd.it/incarichi-extraistituzionali</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale (dipendente e non dipendente) e studenti - Denunce INAIL Infortuni</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	48 ore dal ricevimento della comunicazione del soggetto interessato
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Ricorso del soggetto interessato all'INAIL in caso di mancato riconoscimento dell'infortunio
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	<a href="http://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/infortunio_dipendenti2.pdf">http://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/infortunio_dipendenti2.pdf</a> <a href="http://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/infortuniostudenti2.pdf">http://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/infortuniostudenti2.pdf</a> <a href="http://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/infortuniopersonalemissione.pdf">http://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/infortuniopersonalemissione.pdf</a>

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico amministrativo - Compensi commissioni di concorso - Esami di stato e rimborso spese</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dall'inizio del procedimento d'ufficio, ai tempi di conclusione del procedimento della procedura di concorso
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Ricorso al giudice del lavoro
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Erogazione contributi servizi educativi</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro 90 giorni lavorativi dalla data scadenza presentazione richiesta contributo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso al Direttore Generale entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Dispensa dal servizio</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dall'acquisizione del verbale di accertamento della commissione medica di verifica
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore, se trattasi di docenti - Direttore Generale, se trattasi di personale tecnico amministrativo (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> ; <a href="mailto:direttore.generale@unipd.it">direttore.generale@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale Docente - Estinzione del rapporto d'impiego per il collocamento a riposo per limiti di età o per dimissioni</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di dimissioni volontarie. Nel caso di cessazione d'ufficio per raggiungimento del limite massimo di età il provvedimento viene rilasciato antecedentemente la data di cessazione (almeno 5 mesi prima)
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Dirigente
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Rettore (e-mail di contatto: <a href="mailto:rettore@unipd.it">rettore@unipd.it</a> )
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale Tecnico Amministrativo - cessazione per vecchiaia o per dimissioni</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di dimissioni volontarie. Nel caso di cessazione d'ufficio per raggiungimento del limite massimo di età, almeno 5 mesi prima la data di cessazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Dirigente
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Benefici economici</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	45 giorni dalla nomina della commissione, entro i 15 giorni successivi viene inviata comunicazione agli interessati
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Personale tecnico e amministrativo - Autorizzazione telelavoro</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dalla scadenza del bando
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	Rilascio tessere AT
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla richiesta
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Non previsto
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Convenzioni con finanziarie, asili nido, enti diversi</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal decreto del Direttore Generale che autorizza l'accordo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Reclamo contro la valutazione della performance</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	90 giorni dalla presentazione del reclamo
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore di Ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Commissione di garanzia per le contestazioni sulla valutazione
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 10. ARU - Area risorse umane

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Distacco e aspettativa per motivi sindacali</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dalla richiesta di aspettativa/distacco
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">SETTORE RELAZIONI SINDACALI</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Responsabile del Settore Relazioni Sindacali
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore Generale (e-mail di contatto: direttore.generale@unipd.it)
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	Non previsto
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 11. ASIT - Area sistemi informatici e telecomunicazioni

<b>Descrizione del procedimento</b>	Adozione documenti sulla sicurezza informatica in conformità alle Linee guida AgID
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro il 31 dicembre di ogni anno
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONE</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore dell'ufficio
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Dirigente
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Borse di studio per attività di ricerca finanziate da enti privati</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando, dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Procedura comparativa per l'affidamento di incarichi occasionali e professionali ex art. 7, comma 6 d.lgs. 165/2001</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando, dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Procedura valutativa per addvenire alla stipula di contratti per attività di insegnamento, ai sensi dell'art. 23 della l. 240/2010
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando, dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, entro giorni 120 (centoventi) dalla data di pubblicazione, ricorso straordinario al Capo dello Stato ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 60 (sessanta) dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Procedura concorsuale per l'attivazione e/o rinnovo assegni di ricerca a totale carico/cofinanziati</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando, dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Affidamento diretto di servizi e forniture (art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016)</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	come da d.lgs. 50/2016; D.P.R. 207/2010 ove applicabile, dal decreto del Direttore di Dipartimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore della Struttura o Consiglio di Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Aggiudicazione di appalti relativi a servizi e forniture, mediante procedura negoziata con e senza pubblicazione del bando</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da normativa d.lgs. 50/2016; D.P.R. 207/2010 ove applicabile, dal decreto del Direttore del Dipartimento
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore della Struttura oppure Consiglio di Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro 30 giorni
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Fondo per gli investimenti della ricerca di base - FIRB
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Progetti di Rilevante interesse nazionale - PRIN</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Fondo integrativo speciale per la Ricerca - FISR
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	Finanziamenti internazionali per la ricerca
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Finanziamenti Regionali per la ricerca</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Atti di liberalità - Acquisizione beni mobili per le strutture</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla definizione della fase istruttoria
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio di Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Giunta di Dipartimento - Costituzione</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Entro 30 giorni dalla nomina delle rappresentanze
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 12. Dipartimenti

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Giunta di Dipartimento - Nomina rappresentanze</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	30 giorni dal verbale di elezione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Dipartimento</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore del Dipartimento
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 13. Centri

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Borse di studio per attività di ricerca finanziate da enti privati</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando, dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Centro</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Centro
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore del Centro
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 13. Centri

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Procedura comparativa per l'affidamento di incarichi occasionali e professionali ex art. 7, comma 6 d.lgs. 165/2001</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando, dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Centro</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Centro
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore del Centro
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile, in via amministrativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione ovvero, in sede giurisdizionale, impugnazione al TAR entro 60 giorni dalla stessa data
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 13. Centri

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Procedura concorsuale per l'attivazione o il rinnovo degli assegni di ricerca</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando, dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Centro</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Centro
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio Direttivo del Centro
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 13. Centri

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Affidamento diretto di servizi e forniture ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. 50/2016</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.lgs. 50/2016 dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Centro</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Centro
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore del Centro o Consiglio Direttivo del Centro
<b>Silenzi assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 13. Centri

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Aggiudicazione di appalti relativi a servizi e forniture, mediante procedura negoziata con e senza pubblicazione del bando</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Come da d.lgs. 50/2016, dal provvedimento di autorizzazione a contrarre
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Centro</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Centro
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Direttore del Centro o Consiglio Direttivo del Centro
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 13. Centri

<b>Descrizione del procedimento</b>	Fondo integrativo speciale per la Ricerca - FISR
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando, dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Centro</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Centro
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio Direttivo del Centro
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 13. Centri

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Finanziamenti internazionali per la ricerca</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando, dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Centro</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Centro
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio Direttivo del Centro
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

## 13. Centri

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Finanziamenti Regionali per la ricerca</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	Previsti dal bando, dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Centro</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Centro
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio Direttivo del Centro
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	

### 13. Centri

<b>Descrizione del procedimento</b>	<b>Atti di liberalità - Acquisizione beni mobili per le Strutture</b>
<b>Tempi di conclusione del procedimento</b>	60 giorni dalla definizione della fase istruttoria
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</b>	<a href="#">Centro</a>
<b>Responsabile del procedimento</b>	Direttore del Centro
<b>Organo competente all'adozione del provvedimento</b>	Consiglio Direttivo del Centro
<b>Silenzio assenso</b>	Non previsto
<b>Dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento dell'amministrazione</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale</b>	Avverso il provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
<b>Link al servizio online</b>	
<b>Link alla modulistica</b>	