







1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Massimario e prontuario di selezione dei documenti amministrativi - Redazione, modifica e aggiornamento
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ARCHIVIO GENERALE DI ATENEIO 
Responsabile	MAZZETTO DONATELLA 
Atto Conclusivo	decreto del Direttore generale
Adozione provvedimento	avviene con decreto del Direttore Generale dell'Universita' degli Studi di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Prestito di documenti d'archivio per eventi
Termine	90 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ARCHIVIO GENERALE DI ATENEEO 
Responsabile	MAZZETTO DONATELLA 
Atto Conclusivo	Autorizzazione
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Protocollo informatico - Manuale di gestione - Redazione, modifica e aggiornamento
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ARCHIVIO GENERALE DI ATENEIO 
Responsabile	MAZZETTO DONATELLA 
Atto Conclusivo	decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Selezione dei documenti d'archivio (scarto e conservazione)
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ARCHIVIO GENERALE DI ATENEIO 
Responsabile	MAZZETTO DONATELLA 
Atto Conclusivo	decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Titolario di classificazione - Redazione, modifica e aggiornamento
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ARCHIVIO GENERALE DI ATENEIO 
Responsabile	MAZZETTO DONATELLA 
Atto Conclusivo	decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Traslochi e spostamenti di archivio
Termine	15 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ARCHIVIO GENERALE DI ATENEIO 
Responsabile	MAZZETTO DONATELLA 
Atto Conclusivo	comunicazione di avvenuto trasloco e spostamento alla Soprintendenza archivistica per il Veneto
Adozione provvedimento	Verbale del Direttore Generale dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Nulla osta per supplenze o affidamenti fuori sede
Termine	30 gg, previo acquisizione parere del Dipartimento di afferenza del docente
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Autorizzazione
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Afferenza ai dipartimenti
Termine	dall'1 ottobre successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Delibera del Consiglio di Amministrazione
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Aspettativa per assunzione in altra amministrazione
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Aspettativa per attività presso soggetti ed organismi operanti in sede internazionale
Termine	30 gg dalla data di acquisizione dei pareri da parte dei competenti organi accademici
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Aspettativa per borse di studio, assegni o altre sovvenzioni dell'Unione Europea o internazionali
Termine	30 gg dalla data di acquisizione dei pareri espressi dai competenti organi accademici
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Aspettativa per coniuge in servizio all'estero
Termine	30 gg dalla data di acquisizione dei pareri espressi dai competenti organi accademici
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Aspettativa per direzione istituti extrauniversitari
Termine	30 gg dalla data di acquisizione dei pareri espressi dai competenti organi accademici
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Aspettativa per infermità
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Aspettativa per mandato parlamentare (incompatibilità)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Aspettativa per motivi di famiglia
Termine	30 gg dalla data di acquisizione dei pareri da parte dei competenti organi accademici
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Assenza per maternità e paternità
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Assenza per studio e ricerca scientifica (non solo anno sabbatico)
Termine	30 gg dalla data di acquisizione dei pareri espressi dai competenti organi accademici
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Cambio area scientifico-disciplinare
Termine	30 gg dalla data di ricevimento del parere da parte del Magnifico Rettore e dalla data di approvazione del Presidente dell'area di ricerca
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	provvedimento del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Cambio settore scientifico-disciplinare e/o settore concorsuale
Termine	180 gg dalla data di ricezione del parere favorevole del Consiglio Universitario Nazionale. L'effetto si produce con l'inizio dell'anno accademico successivo alla data di adozione del decreto del Magnifico Rettore
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Chiamata
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio dalla data dell'approvazione degli atti della procedura selettiva
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Chiamata diretta
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio successivo all'autorizzazione ministeriale
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Chiamata per chiara fama
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio successivo all'autorizzazione ministeriale
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Collocamento fuori ruolo per incarichi all'estero
Termine	60 gg dalla data di acquisizione dei pareri espressi dai competenti organi accademici
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Conferma in ruolo
Termine	180 gg dalla data di ricezione del verbale della Commissione giudicatrice competente per esprimere il giudizio ai fini della conferma in ruolo del docente
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Congedo per adozione internazionale
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Congedo per figli con handicap
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Congedo per incarico di insegnamento nei Paesi in via di sviluppo - PVS
Termine	60 gg dalla data di acquisizione dei pareri espressi da parte dei competenti organi accademici
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Contratti per attività di insegnamento di alta qualificazione (comma 3)
Termine	30 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	delibera del Consiglio di Amministrazione
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Opzione per nuovo regime di trattamento economico
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Opzione stato giuridico
Termine	60 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Prolungamento del servizio
Termine	30 gg dalla data di acquisizione dei pareri da parte dei competenti organi accademici
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Reclutamento per trasferimento da altra sede universitaria
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	http://www.unipd.it/universita/lavoro-e-appalti-ateneo/concorsi-e-selezioni/personale-docente 
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Riammissione in servizio
Termine	30 gg dalla data di acquisizione dei pareri espressi dai competenti organi accademici
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Riconoscimento servizi svolti in Italia e all'estero
Termine	60 gg 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
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Svolgimento attività accademica presso altra sede per convenzione interateneo e con Enti Pubblici di Ricerca (art. 55 D.L. 5/2012)
Termine	60 gg dalla data di approvazione della convenzione da parte degli organi accademici
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Convenzione
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Trasferimento presso altra sede universitaria
Termine	30 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto di trasferimento
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Valutazione comparativa
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	http://www.unipd.it/universita/lavoro-e-appalti-ateneo/concorsi-e-selezioni/personale-docente 
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale docente - Variazione del regime d'impegno (tempo pieno e tempo definito)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000 dal 1 ottobre successivo alla domanda
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Ricercatore universitario - Conferma in ruolo
Termine	180 gg dalla data di ricezione del verbale della Commissione giudicatrice competente ad esprimere il giudizio per la conferma in ruolo del ricercatore
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Ricercatore universitario - Valutazione comparativa
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	http://www.unipd.it/universita/lavoro-e-appalti-ateneo/concorsi-e-selezioni/personale-docente 
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Ricercatori a tempo determinato - Selezione
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONCORSI E CARRIERE DOCENTI 
Responsabile	Capo Servizio
Atto Conclusivo	Decreto del Magnifico Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	http://www.unipd.it/universita/lavoro-e-appalti-ateneo/concorsi-e-selezioni/personale-docente 
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Commissioni scientifiche
Termine	30 gg
Decorrenza	dal decreto di indizione delle elezioni
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	Proclamazione del Senato Accademico e decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso al Senato Accademico entro 3 giorni dalla pubblicazione degli eletti
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Consiglio Nazionale Studenti Universitari - Elezione dei rappresentanti
Termine	60 gg
Decorrenza	dalla data fissata dall'ordinanza ministeriale
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto ministeriale
Adozione provvedimento	Decreto ministeriale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Consiglio di Dipartimento - nomina rappresentanze
Termine	30 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del rettore
Adozione provvedimento	decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso ai competenti organi entro 3 giorni dalla pubblicazione degli eletti
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Consiglio di amministrazione - Commissioni - Nomina, compiti, rinnovo
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	Decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Consiglio di corso di laurea - nomina delle rappresentanze elettive
Termine	30 gg
Decorrenza	dal decreto di indizione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	proclamazione del Senato accademico e decreto del Rettore
Adozione provvedimento	decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso al Senato accademico entro 3 giorni dalla pubblicazione dei risultati provvisori
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Personale Tecnico amministrativo - Elezione delle rappresentanze nel Senato Accademico
Termine	60 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	proclamazione Senato Accademico e decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso ad apposita commissione nominata dal rettore entro 3 giorni dalla pubblicazione degli eletti
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Pro-rettori e delegati - Nomina, dimissioni
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della comunicazione del Rettore
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	Decreto Rettorale
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Rappresentanti degli studenti nelle scuole di specializzazione - Elezioni
Termine	60 gg
Decorrenza	dal decreto rettorale di indizione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	Proclamazione Senato Accademico e decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso al Senato Accademico entro 3 giorni dalla data di pubblicazione degli eletti
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Rappresentanti dei dottorandi nella Consulta dei Direttori delle Scuole di dottorato di ricerca - Elezioni
Termine	60 gg
Decorrenza	dal decreto di indizione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso entro 3 giorni agli organi accademici
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	 Rettore - Commissioni - Nomina, compiti, rinnovo
Termine	30 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio (comunicazione del Rettore)
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Rettore - Nomina, dimissioni
Termine	30 gg
Decorrenza	dalla data in cui il candidato è stato proclamato eletto dal decano
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del Ministro
Adozione provvedimento	MIUR
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso al Senato Accademico entro 3 giorni dalla proclamazione provvisoria del Decano
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Studenti - Elezione della rappresentanza degli studenti negli organi di Ateneo
Termine	60 gg
Decorrenza	dal decreto di indizione delle elezioni
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE E ORGANI COLLEGIALI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	proclamazione del Senato Accademico e decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso al Senato Accademico entro 3 giorni dalla pubblicazione degli eletti
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Associazioni - Costituzione e adesione
Termine	30 gg
Decorrenza	dalla delibera di richiesta della struttura
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	delibera degli organi di governo che autorizza l'adesione
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Centri - Direttore e vicario - nomina, compiti, dimissioni
Termine	30 gg
Decorrenza	dal verbale di elezione/lettera di dimissioni da parte dell'interessato
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Centri - Regolamenti, adozione e modifica
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento del verbale della struttura
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	approvazione organi accademici
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Consorzi e centri interuniversitari - Costituzione, adesioni, designazione rappresentanti
Termine	60 gg
Decorrenza	dal ricevimento della delibera della struttura che richiede l'adesione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	delibera degli organi di governo che autorizza l'adesione
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Dipartimenti - Istituzione e organizzazione
Termine	30 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Dipartimenti - Regolamenti, adozione e modifica
Termine	180 gg
Decorrenza	dal ricevimento della delibera della struttura
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Dipartimento - Direttore e vicario - nomina, compiti, dimissioni
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento del verbale di elezione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Poli - istituzione e organizzazione
Termine	30 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Regolamento generale di ateneo - Redazione, modifica e aggiornamento
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	





1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Scuole di specializzazione - Direttore e vicario - nomina e dimissioni
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della delibera di elezione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	




1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Statuto di autonomia - Redazione, modifica e aggiornamento
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO STATUTO E REGOLAMENTI 
Responsabile	REA CATERINA 
Atto Conclusivo	decreto del Rettore
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Accesso civico
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 
Responsabile	SCOMA MARINA 
Atto Conclusivo	Risposta, tramite e-mail, a quanto richiesto dall'utente
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	In caso di inerzia, ritardo, omessa pubblicazione o mancata comunicazione, il richiedente può rivolgersi al Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza, in qualità di soggetto titolare del potere sostitutivo.
Link al servizio online	http://www.unipd.it/trasparenza/altri-contenuti 
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/trasparenza/altri-contenuti 



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Piano triennale di prevenzione della corruzione
Termine	180 gg precedenti all'adozione del piano
Decorrenza	31 gennaio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 
Responsabile	SCOMA MARINA 
Atto Conclusivo	Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione da parte dell'Ateneo
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge.
Link al servizio online	http://www.unipd.it/trasparenza/disposizioni-generalis 
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
Termine	180 gg precedenti all'adozione del programma
Decorrenza	31 gennaio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 
Responsabile	SCOMA MARINA 
Atto Conclusivo	Adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da parte dell'Ateneo
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Servizio Ispettivo. Verifiche a campione, ai sensi dell'art. 1 comma 62 della legge 23/12/1996 n. 662 e succ. modifiche (compatibilità/incompatibilità delle attività extraistituzionali)
Termine	90 giorni dall'inizio del procedimento
Decorrenza	Dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 
Responsabile	SCOMA MARINA 
Atto Conclusivo	Comunicazione dell'esito del procedimento alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica.
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



1. Direzione Generale

Descrizione del procedimento	Servizio ispettivo. Verifiche a campione ai sensi dell'art. 33 comma 7 bis della legge 104/92 e successive modifiche ed in applicazione della circolare n. 13/2010 del Dipartimento della funzione pubblica à Presidenza del Consiglio dei Ministri
Termine	180 giorni dall'inizio del procedimento
Decorrenza	Dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 
Responsabile	SCOMA MARINA 
Atto Conclusivo	Comunicazione dell'esito del procedimento alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica.
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato. Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Accesso agli atti (Legge 241/90 e succ. mod.)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E TUTORATO 
Responsabile	FIOROTTO DAVIDE 
Atto Conclusivo	Accesso
Adozione provvedimento	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Bandi premi di studio e/o progetti agli studenti
Termine	Contenuti nei relativi Bandi di Concorso
Decorrenza	I termini sono contenuti nei relativi Bandi di Concorso
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E TUTORATO 
Responsabile	FIOROTTO DAVIDE 
Atto Conclusivo	Provvedimento di approvazione graduatoria e/o assegnazione premio
Adozione provvedimento	
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Bando collaborazioni studentesche
Termine	Il termine è contenuto nel relativo Bando di Concorso
Decorrenza	I termini sono contenuti nel relativo Bando di Concorso
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E TUTORATO 
Responsabile	FIOROTTO DAVIDE 
Atto Conclusivo	Pubblicazione delle graduatorie .
Adozione provvedimento	
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Rimborso tasse studenti
Termine	30 gg esclusi eventuali tempi per acquisizione atti in possesso di soggetti terzi
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E TUTORATO 
Responsabile	FIOROTTO DAVIDE 
Atto Conclusivo	Liquidazione del rimborso.
Adozione provvedimento	
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Selezione per assegnazione assegni tutorato: dall'emanazione bando alla stipula contratti
Termine	I termini sono contenuti nei relativi bandi di concorso.
Decorrenza	I termini sono contenuti nei relativi bandi di concorso
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO E TUTORATO 
Responsabile	FIOROTTO DAVIDE 
Atto Conclusivo	Pubblicazione delle graduatorie.
Adozione provvedimento	
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Accesso agli atti (Legge 241/90 e succ. mod.)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO FORMAZIONE POST-LAUREAM 
Responsabile	ZANATO MARIA 
Atto Conclusivo	Accesso
Adozione provvedimento	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Rilascio certificati Scuole di Specializzazione- Master - Corsi di Perfezionamento - Abilitazione Professionale - informatizzati
Termine	Immediato se la richiesta è presentata allo sportello oppure entro 30 gg se la richiesta viene trasmessa con le altre modalità previste
Decorrenza	dal ricevimento della domanda
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO FORMAZIONE POST-LAUREAM 
Responsabile	ZANATO MARIA 
Atto Conclusivo	Certificato
Adozione provvedimento	Capo Servizio
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Rilascio certificati Scuole di Specializzazione- Master - Corsi di Perfezionamento - Abilitazione Professionale - non informatizzati
Termine	60 giorni in relazione alla data di frequenza al corso dell'interessato
Decorrenza	dal ricevimento della domanda
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO FORMAZIONE POST-LAUREAM 
Responsabile	ZANATO MARIA 
Atto Conclusivo	Certificato
Adozione provvedimento	Capo Servizio
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	




2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Sospensione dalla frequenza dei corsi di specializzazione
Termine	entro 30 giorni e in ogni caso la sospensione ha efficacia dalla data di presentazione della domanda o dal verificarsi dell'evento della sospensione
Decorrenza	dal ricevimento della domanda
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO FORMAZIONE POST-LAUREAM 
Responsabile	ZANATO MARIA 
Atto Conclusivo	provvedimento implicito
Adozione provvedimento	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	




2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Accesso agli atti (Legge 241/90 e succ. mod.)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIE STUDENTI 
Responsabile	SIGOLO DONATO 
Atto Conclusivo	Accesso
Adozione provvedimento	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	




2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Equipollenza dei titoli accademici
Termine	120 giorni
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIE STUDENTI 
Responsabile	SIGOLO DONATO 
Atto Conclusivo	Provvedimento implicito
Adozione provvedimento	Provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/riconoscimento-titoli-accademici-stranieri-e-abbreviazione-di-corso 




2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Studenti - preimmatricolazione e immatricolazione studenti con titolo estero
Termine	scadenza prevista da ciascun avviso di ammissione
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIE STUDENTI 
Responsabile	SIGOLO DONATO 
Atto Conclusivo	Provvedimento implicito
Adozione provvedimento	Provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/servizi/le-esperienze-internazionali/iscrizioni-studenti-stranieri?target=Studenti 


2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Studenti - riconoscimento del titolo accademico straniero
Termine	90 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIE STUDENTI 
Responsabile	SIGOLO DONATO 
Atto Conclusivo	Provvedimento implicito
Adozione provvedimento	Provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/domanda-di-valutazione-dei-requisiti-curricolari-minimi-e-riconoscimento-dei-crediti?target=Studenti 


2. Area Didattica e servizi agli studenti

Descrizione del procedimento	Studenti - rinuncia agli studi
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO SEGRETERIE STUDENTI 
Responsabile	SIGOLO DONATO 
Atto Conclusivo	provvedimento implicito
Adozione provvedimento	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/interrompere-gli-studi?target=Studenti 


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente - Procedura in economia per acquisizione di servizi e forniture (art. 125 D.Lgs. 163/2006)
Termine	come da normativa, D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dal decreto del Direttore Generale o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione o per importi fino a â € 20.000,00 avvio d'ufficio da parte del Capo Servizio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ACQUISTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	decreto del Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione o per importi fino a Euro 20.000,00 avvio d'ufficio da parte del Capo Servizio
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Concessione di servizi
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GARE E APPALTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Domanda di accesso agli atti
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GARE E APPALTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Provvedimento di accesso
Adozione provvedimento	Direttore Generale o RUP
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente - Procedura in economia per acquisizione di servizi e forniture (art. 125 D.Lgs. 163/2006)
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dal decreto di avvio del Direttore Generale o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GARE E APPALTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente - Procedura negoziata senza pubblicazione del bando - Servizi e forniture
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal Decreto del Direttore Generale di avvio o dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GARE E APPALTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure aperte di appalto Servizi e forniture - Prezzo a ribasso
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GARE E APPALTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure aperte di appalto Servizi e forniture - offerta economicamente più vantaggiosa
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto di avvio del Direttore Generale o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GARE E APPALTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto negoziate con pubblicazione del bando, Servizi e forniture - Prezzo a ribasso
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GARE E APPALTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto negoziate con pubblicazione del bando, Servizi e forniture - offerta economicamente più vantaggiosa
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GARE E APPALTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto ristrette, Servizi e forniture - Prezzo a ribasso
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GARE E APPALTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Decreto di aggiudicazione definitiva Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto ristrette, Servizi e forniture - offerta economicamente più vantaggiosa
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GARE E APPALTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente mediante gara ad evidenza pubblica per contratti attivi
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dal decreto di avvio del Direttore Generale o Delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO GARE E APPALTI 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o Delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Concessione uso spazi immobili Strutture
Termine	30 giorni
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO LOGISTICA 
Responsabile	RAVAZZOLO ETTORE 
Atto Conclusivo	Autorizzazione del Rettore e concessione del Direttore di Dipartimento
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Immobili vincolati
Termine	Data ricezione comunicazione da parte dell'Ente preposto
Decorrenza	Applicazione codice ex D.Lgs. n. 42/2004, art. 12 comma 1
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO LOGISTICA 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Provvedimento di trasmissione all' Agenzia delle Entrate per la trascrizione
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Locazione attiva e passiva di beni immobili (L. 392/78 e succ. modifiche)
Termine	Termine di legge (L. 392/78 e succ. modifiche)
Decorrenza	dalla delibera di autorizzazione del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO LOGISTICA 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Delibera del C.d..A di autorizzazione alla stipula del contratto di locazione
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente - Procedura in economia per acquisizione di servizi e forniture (art. 125 D.Lgs. 163/2006)
Termine	come da normativa, D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dal decreto del Direttore Generale dell'Universita' di Padova o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione o per importi fino a Euro 20.000,00 avvio d'ufficio da parte del Capo Servizio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO MANUTENZIONE 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione o per importi fino a Euro 20.000,00 avvio d'ufficio da parte del Capo Servizio
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente - Procedura negoziata senza pubblicazione del bando - Lavori di manutenzione
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dal decreto di avvio del Direttore Generale o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO MANUTENZIONE 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure aperte di appalto Lavori manutenzione - Prezzo a ribasso
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO MANUTENZIONE 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto negoziate con pubblicazione del bando, Lavori manutenzione - Prezzo a ribasso
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO MANUTENZIONE 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto ristrette, Lavori manutenzione - Prezzo a ribasso
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO MANUTENZIONE 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente, conseguente a procedure aperte di appalto Lavori di manutenzione - offerta economicamente più vantaggiosa
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto di avvio del Direttore Generale o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO MANUTENZIONE 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente, conseguente a procedure di appalto negoziate con pubblicazione del bando, Lavori di manutenzione - offerta economicamente più vantaggiosa
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto di avvio del Direttore Generale o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO MANUTENZIONE 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente, conseguente a procedure di appalto ristrette, Lavori di manutenzione - offerta economicamente più vantaggiosa
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto di avvio del Direttore Generale o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO MANUTENZIONE 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente - Procedura in economia per acquisizione di lavori (art. 125 D.Lgs. 163/2006)
Termine	come da normativa, D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dal decreto di avvio del Direttore Generale o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROCESSI AMMINISTRATIVI DI AREA TECNICA 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure aperte di appalto Lavori - Prezzo a ribasso
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROCESSI AMMINISTRATIVI DI AREA TECNICA 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale di avvio o delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto aperte, Lavori - offerta economicamente più vantaggiosa
Termine	come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROCESSI AMMINISTRATIVI DI AREA TECNICA 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto negoziate con pubblicazione del bando, Lavori - Prezzo a ribasso
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROCESSI AMMINISTRATIVI DI AREA TECNICA 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto negoziate con pubblicazione del bando, Lavori - offerta economicamente più vantaggiosa
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROCESSI AMMINISTRATIVI DI AREA TECNICA 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto ristrette, Lavori - Prezzo a ribasso
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROCESSI AMMINISTRATIVI DI AREA TECNICA 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto ristrette, Lavori - offerta economicamente più vantaggiosa
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dal decreto del Direttore Generale di avvio o dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROCESSI AMMINISTRATIVI DI AREA TECNICA 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente- Procedura negoziata senza pubblicazione del bando - Lavori
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dal Decreto del Direttore Generale o Delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROCESSI AMMINISTRATIVI DI AREA TECNICA 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o Delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	


3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Adempimenti relativi a programma triennale ed elenco annuale opere di edilizia
Termine	Annuale in base all'art. 128 del D.Lgs. N. 163/06 e s.m.i.
Decorrenza	Annuale in base all'art. 128 del D.Lgs. N. 163/06 e s.m.i.
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROGETTAZIONE E SVILUPPO EDILIZIO 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Delibera Consiglio di Amministrazione
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Affidamento incarichi esterni - (artt. 91 e 125 D.Lgs.163/2006)- Servizi ingegneria
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dal Decreto del Direttore Generale o Delibera del Consiglio di Amministrazione.
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROGETTAZIONE E SVILUPPO EDILIZIO 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	Aggiudicazione definitiva - Decreto Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale o Delibera del Consiglio di Amministrazione.
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



3. Area Edilizia, patrimonio immobiliare e acquisti

Descrizione del procedimento	Affidamento incarichi interni - Servizi ingegneria (art. 90 D.lgs.163/2006)
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dal Decreto del Direttore Generale o Delibera del Consiglio di Amministrazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PROGETTAZIONE E SVILUPPO EDILIZIO 
Responsabile	RUP ai sensi del dlgs 163/2006
Atto Conclusivo	decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Decreto del Direttore Generale o Delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



4. Area Finanza, programmazione e controllo

Descrizione del procedimento	Accensione mutui per l'acquisizione di beni immobili
Termine	180 gg
Decorrenza	Dalla data della delibera di approvazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA' AMMINISTRAZIONE CENTRALE 
Responsabile	FERRO RENATO 
Atto Conclusivo	Contratto di Mutuo
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Nessuno
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



4. Area Finanza, programmazione e controllo

Descrizione del procedimento	Atti di liberalità
Termine	60 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA' AMMINISTRAZIONE CENTRALE 
Responsabile	FERRO RENATO 
Atto Conclusivo	Rogito Notaio
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Nessuna
Link al servizio online	
Link alla modulistica	




4. Area Finanza, programmazione e controllo

Descrizione del procedimento	Omogenea redazione del conto consuntivo (con Servizio Bilancio Strutture)
Termine	180 gg
Decorrenza	Lettera di attivazione della procedura dal MIUR
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA' AMMINISTRAZIONE CENTRALE 
Responsabile	FERRO RENATO 
Atto Conclusivo	Decreto del Direttore Generale - pubblicazione su Banca dati Miur
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Nessuna
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



4. Area Finanza, programmazione e controllo

Descrizione del procedimento	Allegati delle spese di personale al bilancio di previsione (per RGS)
Termine	90 gg
Decorrenza	Dall'inizio del procedimento d'ufficio (dalla decorrenza prevista dal MEF con apposita circolare)
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE 
Responsabile	FUSARO ANNA MARIA 
Atto Conclusivo	Decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Direttore Generale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	nessuna
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



4. Area Finanza, programmazione e controllo

Descrizione del procedimento	Assegnazione dei contributi per la realizzazione di iniziative ed attività culturali promosse dagli studenti, ai sensi della Legge 3 agosto 1985 n. 429.
Termine	180 gg
Decorrenza	D'ufficio, con decorrenza dalla data stabilita dal Bando
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE 
Responsabile	FUSARO ANNA MARIA 
Atto Conclusivo	Decreto del Direttore Generale
Adozione provvedimento	Decreto del Direttore Generale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/iniziative-culturali-degli-studenti?target=Studenti 






4. Area Finanza, programmazione e controllo

Descrizione del procedimento	Conto annuale del personale (per RGS)
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio (dalla decorrenza prevista dal MEF con apposita circolare)
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE 
Responsabile	FUSARO ANNA MARIA 
Atto Conclusivo	Certificazione del Presidente del Collegio dei Revisori dei conti. - Decreto Direttore Generale dell'Universita' di Padova
Adozione provvedimento	.Certificazione del Presidente del Collegio dei Revisori dei conti. - Decreto Direttore Generale dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



4. Area Finanza, programmazione e controllo

Descrizione del procedimento	Personale (dipendente e non dipendente) - Comunicazione versamenti contributivi e fiscali del personale
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento dell'istanza
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO COORDINAMENTO FISCALE E IVA 
Responsabile	VOLTAN STEFANIA 
Atto Conclusivo	rilascio comunicazione avvenuto versamento
Adozione provvedimento	
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	-
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



4. Area Finanza, programmazione e controllo

Descrizione del procedimento	Personale (dipendente e non dipendente) e studenti - Denunce INAIL Infortuni
Termine	48 ore
Decorrenza	dal ricevimento della comunicazione del soggetto interessato
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO COORDINAMENTO FISCALE E IVA 
Responsabile	VOLTAN STEFANIA 
Atto Conclusivo	denuncia all'INAIL
Adozione provvedimento	
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso del soggetto interessato all'INAIL in caso di mancato riconoscimento dell'infortunio
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/infortunio_dipendenti2.pdf  http://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/infortuniostudenti2.pdf  http://www.unipd.it/sites/unipd.it/files/infortuniopersonalemissione.pdf 



5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - Assenza per maternità e paternità
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda in quanto di iniziativa di parte e quindi dalla data di registrazione del sistema di protocollo informatico
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE 
Responsabile	BERTELLE STEFANIA 
Atto Conclusivo	comunicazione del collocamento in congedo per maternità e paternità con registrazione del sistema di protocollo informatico
Adozione provvedimento	
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	si ricorso in via amministrativa al Capo dello Stato entro 120gg e in via giurisdizionale al TAR entro 60 gg
Link al servizio online	no
Link alla modulistica	


5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - Compensi commissioni di concorso - Esami di stato e rimborso spese
Termine	30 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio, al termine della procedura di concorso
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE 
Responsabile	BERTELLE STEFANIA 
Atto Conclusivo	liquidazione del compenso dovuto
Adozione provvedimento	
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	si ricorso al giudice del lavoro
Link al servizio online	no
Link alla modulistica	no




5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Accesso agli atti (Legge 241/90 e succ. mod.)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CARRIERE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO 
Responsabile	MOLLURA MARIA SAVERIA 
Atto Conclusivo	accesso
Adozione provvedimento	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo determinato
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio: dal decreto del direttore generale di autorizzazione dell'indizione della selezione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CARRIERE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO 
Responsabile	MOLLURA MARIA SAVERIA 
Atto Conclusivo	Decreto del Direttore Generale di approvazione degli atti
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/universita/lavoro-e-appalti-ateneo/concorsi-e-selezioni/selezioni-pubbliche-personale-tecnico-ammi-0 



5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio: dal decreto del direttore generale di indizione della selezione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CARRIERE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO 
Responsabile	MOLLURA MARIA SAVERIA 
Atto Conclusivo	Decreto del Direttore Generale di approvazione degli atti
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/concorsi-e-selezioni/pta-tempo-indeterminato 




5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Richiesta informazioni (Legge 241/90 e succ. mod.)
Termine	Tempestivo oppure 30 gg nel caso di istruttoria
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO CARRIERE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO 
Responsabile	MOLLURA MARIA SAVERIA 
Atto Conclusivo	In relazione alla tipologia della richiesta
Adozione provvedimento	In relazione alla tipologia della richiesta
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - Mobilità esterna intercompartimentale
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE 
Responsabile	FURLAN VERONICA 
Atto Conclusivo	Rilascio Nulla Osta o Diniego alla mobilità intercompartimentale
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - Mobilità parziale (incarico ad interim)
Termine	60 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE 
Responsabile	FURLAN VERONICA 
Atto Conclusivo	Autorizzazione all'attività di Mobilità Parziale
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/bilanciostrutture/ 



5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - Esonero dal servizio
Termine	90 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PENSIONI 
Responsabile	BARALDO MERIS 
Atto Conclusivo	Provvedimento del Dirigente dell'Area Organizzazione e Personale.
Adozione provvedimento	Provvedimento del Dirigente dell'Area Organizzazione e Personale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso gerarchico
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - Permanenza in servizio oltre il limite di età
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PENSIONI 
Responsabile	BARALDO MERIS 
Atto Conclusivo	Provvedimento del Dirigente dell'Area Organizzazione e Personale
Adozione provvedimento	Provvedimento del Dirigente dell'Area Organizzazione e Personale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso gerarchico
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale universitario - Attribuzione del trattamento di quiescenza (pensione)
Termine	30 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio se la cessazione avviene per vecchiaia dall'inizio della domanda di parte se la cessazione è anticipata
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PENSIONI 
Responsabile	BARALDO MERIS 
Atto Conclusivo	provvedimento di collocamento in quiescenza. compilazione e invio modello INPS (ex INPDAP) per il conteggio della pensione e della buonuscita.
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Università di Padova se il personale cessato è docente, Dirigente se il personale cessato è personale tecnico-amministrativo.
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso alla Corte dei Conti
Link al servizio online	
Link alla modulistica	





5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale universitario - Attribuzione pensione di inabilità
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000. la procedura può iniziare anche d'ufficio.
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PENSIONI 
Responsabile	BARALDO MERIS 
Atto Conclusivo	successivamente al ricevimento della decisione della commissione medica di verifica viene predisposto e inviato il provvedimento di cessazione e il conseguente modulo INPS (ex INPDAP) per il conteggio della pensione.
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Università di Padova se il personale cessato è docente, Dirigente se il personale cessato è personale tecnico-amministrativo.
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso alla Corte dei Conti
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale universitario - Conferimento dell'indennità di buonuscita (trattamento di fine servizio - TFS o trattamento di fine rapporto - TFR)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda di richiesta di accredito della buonuscita, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO PENSIONI 
Responsabile	BARALDO MERIS 
Atto Conclusivo	compilazione e invio modello INPS (ex INPDAP) completo di documenti per il conteggio della buonuscita o del TFR
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Università di Padova in caso di cessazione del personale docente, Dirigente in caso di cessazione del personale tecnico-amministrativo
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso alla Corte dei Conti
Link al servizio online	
Link alla modulistica	




5. Area Organizzazione e personale

Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - Valutazione annuale delle prestazioni
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE 
Responsabile	NARDELLI ROSA 
Atto Conclusivo	Scheda individuale di valutazione delle prestazioni
Adozione provvedimento	Direttore Generale dell'Universita' di Padova e Dirigente Area Organizzazione del personale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	https://portal.cca.unipd.it/portal/page/portal/CCA/Valorizzazione  Area Riservata SIT Sezione Valorizzazione
Link alla modulistica	https://portal.cca.unipd.it/portal/page/portal/CCA/Valorizzazione  Area riservata SIT Pagina Valorizzazione



6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Accesso agli atti (Legge n. 241/1990 e succ. mod.)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA 
Responsabile	MARTELLA DONATELLA 
Atto Conclusivo	Accesso
Adozione provvedimento	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Dottorato di ricerca - Gestione convenzioni con enti pubblici e privati
Termine	180 gg
Decorrenza	presentazione della lettera di intenti
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA 
Responsabile	MARTELLA DONATELLA 
Atto Conclusivo	convenzione per il finanziamento di borse di dottorato di ricerca
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Restituzione importi al finanziatore entro 90 gg in caso di mancata assegnazione della borsa o fruizione parziale della stessa
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/ricerca/dottorati-di-ricerca/gli-enti-finanziatori 



6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Dottorato di ricerca - bando, selezione e ammissione ai corsi
Termine	60 gg
Decorrenza	Dall'approvazione con Decreto Rettorale del Bando di concorso per l'ammissione all'approvazione con Decreto Rettorale delle graduatorie
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA 
Responsabile	MARTELLA DONATELLA 
Atto Conclusivo	pubblicazione graduatorie per l'ammissione ai Corsi di dottorato
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/ricerca/dottorati-di-ricerca/bandi-e-graduatorie 




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Dottorato di ricerca - cotutele
Termine	60 gg
Decorrenza	Dalla richiesta del dottorando interessato. Il procedimento interessa partner stranieri e la tempistica per la conclusione non può essere definita a priori
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO FORMAZIONE ALLA RICERCA 
Responsabile	MARTELLA DONATELLA 
Atto Conclusivo	Firma della convenzione da parte del dottorando interessato, dei due supervisori e dei due Rettori
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Poichè si tratta di un accordo tra più parti, non è previsto alcun ricorso
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/dottorati-co-tutela 





6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Accesso agli atti (Legge n. 241/1990 e succ. mod.)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI 
Responsabile	RASA ROBERTA 
Atto Conclusivo	accesso
Adozione provvedimento	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	



6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Bando Visiting Scientist
Termine	90 gg
Decorrenza	data pubblicazione del bando
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI 
Responsabile	RASA ROBERTA 
Atto Conclusivo	data pubblicazione della graduatoria
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/visiting-scientist?target=Docenti%20e%20ricercatori 




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Concessione contributi a carico del bilancio universitario per il sostegno della mobilità internazionale di personale docente e tecnico-amministrativo
Termine	60 gg
Decorrenza	data di pubblicazione del bando
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI 
Responsabile	RASA ROBERTA 
Atto Conclusivo	1. personale docente: data di comunicazione al personale selezionato 2. personale tecnico-amministrativo: data di pubblicazione della graduatoria
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	1. personale docente: http://www.unipd.it/teaching-staff-mobility?target=Docenti%20e%20ricercatori  2. personale tecnico-amministrativo: http://www.unipd.it/servizi/le-esperienze-internazionali/esperienze-alleestero-staff?target=Staff 




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Iniziative di cooperazione universitaria
Termine	60 gg
Decorrenza	data di pubblicazione del bando
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI 
Responsabile	RASA ROBERTA 
Atto Conclusivo	pubblicazione della graduatoria del personale selezionato
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/progettazione-e-cooperazione 



6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Predisposizione accordi interistituzionali Erasmus+
Termine	90 gg. Termine indicativo: preferibilmente entro pubblicazione del bando Erasmus per studio, tuttavia la tempistica è vincolata ai tempi impiegati e alle decisioni prese dalle istituzioni partner
Decorrenza	data invio della nota informativa a docenti responsabili di flussi di mobilità, Presidenti delle Scuole, Direttori di Dipartimento, Presidenti dei Consigli di Corsi di Studio e contestuale aggiornamento della procedura pubblicata in rete
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI 
Responsabile	RASA ROBERTA 
Atto Conclusivo	firma dell'accordo
Adozione provvedimento	Servizio Relazioni Internazionali:
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	poiché si tratta di un accordo tra più parti, non è previsto alcun ricorso
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/modalita-di-attivazione-di-un-accordo-bilaterale-erasmus 




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Presentazione proposte iniziative dirette regionali di cooperazione decentrata allo sviluppo
Termine	Il termine ultimo non è determinabile in quanto dipende dalla Regione Veneto. Mediamente 45 gg a partire dalla pubblicazione dell'avviso da parte della Regione Veneto.
Decorrenza	data invio comunicazione interna a docenti e ricercatori a seguito di avviso pubblicato dalla Regione Veneto
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI 
Responsabile	RASA ROBERTA 
Atto Conclusivo	Notifica da parte della Regione Veneto sugli esiti del progetto collettivo presentato dall'Università di Padova
Adozione provvedimento	Servizio Relazioni Internazionali
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.regione.veneto.it/web/relazioni-internazionali/coop-iniziativa-dirette 



6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Richiesta informazioni (L. 241/90 e succ. mod.)
Termine	Tempestivo oppure 30 gg nel caso di istruttoria
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI 
Responsabile	RASA ROBERTA 
Atto Conclusivo	In relazione alla tipologia della richiesta
Adozione provvedimento	In relazione alla tipologia della richiesta
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Selezione studenti outgoing Erasmus previa verifica Learning Agreement da parte dei Dipartimenti interessati
Termine	45 gg
Decorrenza	data pubblicazione del bando
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RELAZIONI INTERNAZIONALI 
Responsabile	RASA ROBERTA 
Atto Conclusivo	data pubblicazione della graduatoria degli studenti outgoing selezionati
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova - Direttore Generale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/servizi/le-esperienze-internazionali/studiare-alleestero/erasmus-0?target=Studenti 




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Accesso agli atti (Legge n. 241/1990 e succ. mod.)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Accesso
Adozione provvedimento	Provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Assegnazione finanziamenti per Attività di ricerca istituzionale (ex 60%)
Termine	30 giorni
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Delibera Consiglio di Amministrazione
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/ricerca/finanziamenti/finanziamenti-di-ateneo/attivita-di-ricerca-istituzionali-fondi-ex-60 





6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Bando per il finanziamento di Assegni di Ricerca Senior
Termine	termine indicato nel bando
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Decreto Rettorale di approvazione delle graduatorie
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Università degli Studi di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	http://www.unipd.it/ricerca/finanziamenti/assegni/assegni-di-ricerca-senior
Link al servizio online	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/ricerca/finanziamenti/assegni/assegni-di-ricerca-senior 





6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Bando per il finanziamento di Attrezzature scientifiche finalizzate alla ricerca
Termine	180 giorni
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Delibera Consiglio di Amministrazione
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/ricerca/finanziamenti/finanziamenti-di-ateneo/attrezzature-scientifiche-finalizzate-alla-ricerca 





6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Bando per il finanziamento di Progetti Strategici di Ateneo
Termine	indicato nel bando
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Delibera del Consiglio di Amministrazione
Adozione provvedimento	Consiglio di amministrazione dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	https://loginmiur.cineca.it 
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/ricerca/finanziamenti/finanziamenti-di-ateneo/progetti-strategici-di-ateneo 





6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Bando per il finanziamento di Progetti per Assegni di ricerca Junior
Termine	180 giorni
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Delibera del Consiglio di Amministrazione
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	https://loginmiur.cineca.it/ 
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/node/7020 




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Fondo per gli investimenti della ricerca di base (FIRB)
Termine	previsto dal bando
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Decreto Direttoriale MIUR
Adozione provvedimento	MIUR - Responsabile del procedimento è l'Ing. Mauro Massulli â Dirigente dell'Ufficio V della Direzione Generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	https://loginmiur.cineca.it 
Link alla modulistica	http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/ricerca/normativa 





6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Futuro in Ricerca (FIR)
Termine	previsto dal bando
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Decreto Direttoriale MIUR
Adozione provvedimento	MIUR - Responsabile del procedimento è l'Ing. Mauro Massulli â Dirigente dell'Ufficio V della Direzione Generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	https://loginmiur.cineca.it/ 
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/ricerca/finanziamenti/finanziamenti-ministeriali/futuro-ricerca 





6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Gestione eventi giuridici di carriera assegnisti di ricerca (inizio rapporto, recupero quote cofin strutture, sospensioni per maternità/malattia, proroghe, cessazioni)
Termine	30 giorni
Decorrenza	dal ricevimento della domanda della struttura che ha bandito l'assegno quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	erogazione/sospensione assegno di ricerca
Adozione provvedimento	Direttore di Dipartimento
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/istruzioni-e-modulistica-le-strutture 





6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Iniziative per la diffusione della cultura scientifica - Legge 6/2000
Termine	180 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Decreto Ministeriale
Adozione provvedimento	MIUR- Direzione Generale per il Coordinamento e lo Sviluppo della Ricerca - Ufficio IV. Responsabile del Procedimento: Dott. Fabrizio Cobis Tel. 06-97727365
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	http://roma.cilea.it/Sirio 
Link alla modulistica	http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/ricerca/diffusione 





6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Progetti di Ricerca di Ateneo - PRAT
Termine	180 giorni
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Delibera CdA assegnazione finanziamenti
Adozione provvedimento	CdA
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	https://loginmiur.cineca.it 
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/ricerca/finanziamenti/finanziamenti-di-ateneo/progetti-di-ricerca-di-ateneo 



6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Progetti di ricerca per giovani ricercatori
Termine	30 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Decreto Rettorale approvazione graduatoria vincitori
Adozione provvedimento	Magnifico Rettore dell'Universita' di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	https://loginmiur.cineca.it/ 
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/ricerca/finanziamenti/assegni/assegni-di-ricerca-senior 





6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Progetti di rilevante interesse nazionale - PRIN
Termine	30 gg
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Decreto Direttoriale MIUR
Adozione provvedimento	MIUR - Responsabile del procedimento è l'Ing. Mauro Massulli â Dirigente dell'Ufficio V della Direzione Generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca â ufficioprin@miur.it
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	https://loginmiur.cineca.it/ 
Link alla modulistica	http://prin.miur.it/ 



6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Richiesta Resoconti Scientifico Finanziari Progetti Nazionali
Termine	60 gg
Decorrenza	Termine del periodo di rendicontazione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione
Adozione provvedimento	Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	diversi per tipologia di finanziamento



6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	SIR - Scientific Independence of young Researchers
Termine	180 giorni
Decorrenza	dall'inizio del procedimento d'ufficio
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO RICERCA 
Responsabile	MARINI MANUELA 
Atto Conclusivo	Decreto Direttoriale MIUR
Adozione provvedimento	MIUR - Responsabile del procedimento è l'Ing. Mauro Massulli â Dirigente dell'Ufficio V della Direzione Generale per il coordinamento e lo sviluppo della ricerca
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	http://sir.miur.it/ 
Link alla modulistica	http://www.unipd.it/ricerca/finanziamenti/finanziamenti-ministeriali/sir-scientific-independence-young-researchers 




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Costituzione Associazioni Temporanee
Termine	Secondo i termini indicati dal Regolamento
Decorrenza	Richiesta del Dipartimento a seguito di un Bando
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRASFERIMENTO DI TECNOLOGIA 
Responsabile	PAVAN ELENA 
Atto Conclusivo	Decreto di costituzione e di delega alla costituzione dell'Associazione Temporanea
Adozione provvedimento	
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	Regolamento con modelli di Bozza Atto Costitutivo, modello di impegno e modulo requisiti aziende




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Deposito Marchi nazionali e internazionali
Termine	180 giorni
Decorrenza	Invio proposta
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRASFERIMENTO DI TECNOLOGIA 
Responsabile	PAVAN ELENA 
Atto Conclusivo	Deposito della domanda di marchio
Adozione provvedimento	Servizio Trasferimento di Tecnologia
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	Proposta di marchio, Impegno alla copertura dei costi




6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Deposito domande di Brevetto
Termine	180 gg
Decorrenza	Invio della proposta di brevetto
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRASFERIMENTO DI TECNOLOGIA 
Responsabile	PAVAN ELENA 
Atto Conclusivo	Deposito della domanda di brevetto
Adozione provvedimento	La Commissione Brevetti valuta se autorizzare la richiesta di deposito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	In caso di mancata approvazione della Commissione è possibile chiedere chiarimenti ed il riesame.
Link al servizio online	http://www.unipd.it/ricerca/risultati/brevetti?target=Aziende 
Link alla modulistica	Regolamento Brevetti, Proposta di brevetto (redatta con l'aiuto del Servizio), contratto di cessione dei diritti brevettuali all'Università oppure comunicazione di avvenuto deposito



6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Eventi di innovazione e sviluppo (Start cup)
Termine	180 gg
Decorrenza	Apertura delle iscrizioni
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRASFERIMENTO DI TECNOLOGIA 
Responsabile	PAVAN ELENA 
Atto Conclusivo	Premiazione dei 5 gruppi finalisti e partecipazione al Premio Nazionale Innovazione
Adozione provvedimento	Direttore del Premio: prof. Giuseppe Stellin - prorettore ai rapporti con il mondo delle imprese
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Il giudizio del Comitato Tecnico Scientifico è insindacabile. E' possibile chiedere motivazioni e suggerimenti per migliorare l'idea di business
Link al servizio online	http://www.startcupveneto.it/ 
Link alla modulistica	Business Idea on-line, business plan tipo con esempi di piano economico finanziario sul sito.

6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Spin off - Creazione di impresa ad alta tecnologia
Termine	180 gg
Decorrenza	Dall'incontro con il proponente
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRASFERIMENTO DI TECNOLOGIA 
Responsabile	PAVAN ELENA 
Atto Conclusivo	Costituzione dello spin-off
Adozione provvedimento	Parere Consiglio di Dipartimento, della Consulta dei Direttori di Dipartimento, della Commissione Spin-off, autorizzazione con delibera del Consiglio di Amministrazione. Responsabile dott. Stefano Negrelli, stefano.negrelli@unipd.it, 049 8243952
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	In caso di mancata autorizzazione, è possibile rivedere il progetto di spin-off e ripresentarlo.
Link al servizio online	http://www.unipd.it/ricerca/risultati/spin?target=Aziende 
Link alla modulistica	Proposta di spin-off, Business plan, Patti parasociali e Statuto. Disponibili su richiesta bozza parere Consiglio di Dipartimento e Consulta Direttori di Dipartimento.

6. Area Relazioni internazionali, ricerca e trasferimento tecnologico

Descrizione del procedimento	Valorizzazione della proprietà intellettuale
Termine	Conclusione della trattativa
Decorrenza	Proposta di contratto di licenza o cessione
Unità organizzativa responsabile	SERVIZIO TRASFERIMENTO DI TECNOLOGIA 
Responsabile	PAVAN ELENA 
Atto Conclusivo	Firma del contratto di licenza o cessione
Adozione provvedimento	Valutazione della Commissione Brevetti, approvazione dei contratti da parte del CdA e firma del contratto da parte del DG
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

7. Dipartimenti

Descrizione del procedimento	Accesso agli atti (Legge 241/90 e succ. mod.)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	Dipartimento
Responsabile	Direttore del Dipartimento
Atto Conclusivo	Accesso
Adozione provvedimento	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

7. Dipartimenti

Descrizione del procedimento	Borse di studio finanziate da soggetti esterni
Termine	termini previsti dal bando
Decorrenza	Dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione
Unità organizzativa responsabile	Dipartimento
Responsabile	Direttore del Dipartimento
Atto Conclusivo	assegnazione borsa
Adozione provvedimento	Direttore della Struttura o Organo Collegiale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

7. Dipartimenti

Descrizione del procedimento	Co.co.co. e prestazioni occasionali, procedura concorsuale (per soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 comma 6 D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni)
Termine	90 gg (esclusi i tempi del controllo da parte della Corte dei Conti)
Decorrenza	Dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione
Unità organizzativa responsabile	Dipartimento
Responsabile	Direttore del Dipartimento
Atto Conclusivo	Conferimento incarico (la cui efficacia è sospesa fino alla conclusione del procedimento di controllo da parte della Corte dei Conti)
Adozione provvedimento	Organo collegiale - Direttore Struttura
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

7. Dipartimenti

Descrizione del procedimento	Contratti per attività di insegnamento ai sensi dell'art. 23 della legge 240/2010, procedura concorsuale
Termine	Termini previsti nel bando
Decorrenza	Dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione
Unità organizzativa responsabile	Dipartimento
Responsabile	Direttore del Dipartimento
Atto Conclusivo	Conferimento incarico
Adozione provvedimento	Organo collegiale - Direttore Struttura
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente 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.
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

7. Dipartimenti

Descrizione del procedimento	Procedura concorsuale per l'attivazione e/o rinnovo assegni di ricerca a totale carico/cofinanziati
Termine	termini previsti dal bando
Decorrenza	Dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione
Unità organizzativa responsabile	Dipartimento
Responsabile	Direttore del Dipartimento
Atto Conclusivo	provvedimento di assegnazione
Adozione provvedimento	Delibera Organo collegiale della Struttura
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

7. Dipartimenti

Descrizione del procedimento	Richiesta informazioni (Legge 241/90 e succ. mod.)
Termine	Tempestivo oppure 30 gg nel caso di istruttoria
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	Dipartimento
Responsabile	Direttore del Dipartimento
Atto Conclusivo	In relazione alla tipologia della richiesta
Adozione provvedimento	In relazione alla tipologia della richiesta
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

7. Dipartimenti

Descrizione del procedimento	Rilascio certificati e attestazioni varie
Termine	30 giorni fatti salvi gli eventuali ulteriori tempi in relazione all'istruttoria
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	Dipartimento
Responsabile	Direttore del Dipartimento
Atto Conclusivo	In relazione alla tipologia della richiesta
Adozione provvedimento	In relazione alla tipologia della richiesta
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

7. Dipartimenti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente - Procedura in economia per acquisizione di servizi e forniture (art. 125 D.Lgs. 163/2006)
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dalla lettera di invito o richiesta di preventivo
Unità organizzativa responsabile	Dipartimento
Responsabile	Direttore del Dipartimento
Atto Conclusivo	Aggiudicazione
Adozione provvedimento	Direttore della Struttura o Consiglio di Dipartimento
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

7. Dipartimenti

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto negoziate senza pubblicazione del bando, Servizi e forniture (art. 57 del D.Lgs. 163/2006).
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dalla lettera di invito o dalla richiesta di preventivo
Unità organizzativa responsabile	Dipartimento
Responsabile	Direttore del Dipartimento
Atto Conclusivo	Aggiudicazione
Adozione provvedimento	Direttore della Struttura oppure Consiglio di Dipartimento
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

8. Centri di Ateneo

Descrizione del procedimento	Accesso agli atti (Legge 241/90 e succ. mod.)
Termine	30 gg
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	Centro di Ateneo
Responsabile	Direttore del Centro
Atto Conclusivo	Accesso
Adozione provvedimento	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione.
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

8. Centri di Ateneo

Descrizione del procedimento	Richiesta informazioni (Legge 241/90 e succ. mod.)
Termine	Tempestivo oppure 30 gg nel caso di istruttoria
Decorrenza	dal ricevimento della domanda, se il procedimento è a iniziativa di parte, quindi dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico, ex art. 53, comma 5, del DPR 445/2000
Unità organizzativa responsabile	Centro di Ateneo
Responsabile	Direttore del Centro
Atto Conclusivo	In relazione alla tipologia della richiesta
Adozione provvedimento	In relazione alla tipologia della richiesta
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso il presente provvedimento è proponibile ricorso agli organi competenti nei termini di legge
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

8. Centri di Ateneo

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente - Procedura in economia per acquisizione di servizi e forniture (art. 125 D.Lgs. 163/2006)
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	dalla lettera di invito o richiesta di preventivo
Unità organizzativa responsabile	Centro di Ateneo
Responsabile	Direttore del Centro
Atto Conclusivo	Aggiudicazione
Adozione provvedimento	Direttore della Struttura oppure Organo collegiale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	

8. Centri di Ateneo

Descrizione del procedimento	Scelta del contraente conseguente a procedure di appalto negoziate senza pubblicazione del bando, Servizi e forniture (art. 57 del D.Lgs. 163/2006).
Termine	Come da normativa D.Lgs. 163/2006; D.P.R. 207/2010
Decorrenza	Dalla lettera di invito o dalla richiesta di preventivo
Unità organizzativa responsabile	Centro di Ateneo
Responsabile	Direttore del Centro
Atto Conclusivo	Aggiudicazione
Adozione provvedimento	Direttore della Struttura oppure Organo collegiale
Silenzio assenso o dichiarazione dell'interessato	Non previsto
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Avverso agli atti della procedura di gara, ritenuti lesivi, è proponibile ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro giorni 30 (trenta)
Link al servizio online	
Link alla modulistica	