

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Affidamento lavori, servizi e forniture sotto soglia
Riferimenti normativi	D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art.36, Linee Guida ANAC
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Protocollo richiesta avvio procedimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Amministrazione Dipartimento di Fisica e Chimica Emilio Segrè
Responsabile del procedimento	Dott. Antonella Pennolino - Responsabile Amministrativo - 09123865601 - antonella.pennolino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Collaudo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Strumenti di tutela giurisdizionale	<p>STRUMENTI DI TUTELA NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (Capo III della Legge 241/1990).</p> <p>I soggetti sui quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, coloro che per legge devono intervenire nel procedimento, i soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai destinatari del provvedimento finale, che possono ricevere un pregiudizio dall'adozione del provvedimento, hanno diritto di ricevere la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 7 legge 241/1990.</p> <p>Gli interessati di cui all'articolo 22 Legge 241/1990 hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi. ^[1]_[SEP] Dal diritto di accesso sono esclusi gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione e nei procedimenti selettivi i documenti contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale).</p> <p>Gli interessati hanno diritto di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. ^[1]_[SEP]</p> <p>Gli interessati hanno diritto di ricevere tempestiva comunicazione - prima dell'adozione di un provvedimento negativo - dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Questo solo per i procedimenti ad istanza di parte. ^[1]_[SEP]</p> <p>Gli interessati - entro 10 giorni dalla comunicazione di cui al punto precedente - hanno diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.</p> <p>STRUMENTI DI TUTELA NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE TUTELA GIURISDIZIONALE</p> <p>Gli strumenti di tutela giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale variano a seconda che ad essere leso sia un diritto soggettivo o un interesse legittimo.</p> <p>Nel primo caso, il giudice competente è il giudice ordinario (Tribunale e Corti d'Appello), mentre in caso di violazione di interessi legittimi lo è il giudice amministrativo (TAR e Consiglio di Stato).</p> <p>In particolari materie, espressamente previste dalla legge - giurisdizione esclusiva - il giudice amministrativo è competente anche in materia di diritti soggettivi.</p> <p>L'organo competente per la tutela giurisdizionale avverso atti e/o provvedimenti ritenuti lesivi di diritti/interessi è il Tribunale Amministrativo Regionale.</p> <p>Termini per presentare un ricorso per atti e/o provvedimenti amministrativi in generale:</p> <p>60 giorni, a pena di decadenza, dalla notificazione dell'atto, dalla sua comunicazione o comunque conoscenza;</p> <p>entro 30 giorni, a pena di decadenza, per i provvedimenti concernenti le procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture nonché per i provvedimenti relativi alle procedure di occupazione e di espropriazione delle aree destinate all'esecuzione di opere pubbliche o di pubblica utilità.</p> <p>Termini per presentare un ricorso avverso il silenzio della pubblica amministrazione</p> <p>L'azione può essere proposta decorsi i termini per la conclusione del procedimento amministrativo, fintanto che</p>
-------------------------------------	--

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

	<p>perdura l'inadempimento e, comunque, non oltre un anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento amministrativo.</p> <p>Termini per fare ricorso su richieste di accesso ai documenti amministrativi</p> <p>L'azione può essere proposta entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione impugnata o dalla formazione del silenzio-rifiuto, mediante notificazione al Comune e ad almeno un controinteressato.</p> <p>TUTELA AMMINISTRATIVA</p> <p>Il ricorso amministrativo si risolve in un'istanza diretta ad una pubblica amministrazione al fine di vedere tutelata la propria situazione giuridica soggettiva lesa da un provvedimento della pubblica amministrazione senza l'interventi giurisdizionale.</p> <p>Il fine del ricorso è l'annullamento, la revoca o la riforma del provvedimento che si ritiene illegittimo e che ha determinato un assetto di interessi sul quale sia insorta una controversia tra autore e destinatario dell'atto o tra la P.A. e un soggetto terzo.</p>
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/difc/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail dipartimento.fisicachimica@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento compensi per incarichi esterni (occasionali e/o professionali), pagamento fatture per affidamento lavori e/o servizi e/o forniture, pagamento missioni personale strutturato e non strutturato, pagamento seminari
Riferimenti normativi	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/struttura/modulistica.html https://www.unipa.it/target/impres/informazioni/fatturazione-elettronica/ https://www.unipa.it/dipartimenti/difc/missione/index.html
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Protocollo richiesta avvio procedimento
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Amministrazione Dipartimento di Fisica e Chimica Emilio Segrè
Responsabile del procedimento	Dott. Antonella Pennolino - Responsabile Amministrativo - 09123865601 - antonella.pennolino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Strumenti di tutela giurisdizionale	<p>STRUMENTI DI TUTELA NEL CORSO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (Capo III della Legge 241/1990).</p> <p>I soggetti sui quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, coloro che per legge devono intervenire nel procedimento, i soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai destinatari del provvedimento finale, che possono ricevere un pregiudizio dall'adozione del provvedimento, hanno diritto di ricevere la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 7 legge 241/1990.</p> <p>Gli interessati di cui all'articolo 22 Legge 241/1990 hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia dei documenti amministrativi. Dal diritto di accesso sono esclusi gli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione e nei procedimenti selettivi i documenti contenenti informazioni di carattere psico-attitudinale).</p> <p>Gli interessati hanno diritto di presentare memorie scritte e documenti, che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento. Gli interessati hanno diritto di ricevere tempestiva comunicazione - prima dell'adozione di un provvedimento negativo – dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza. Questo solo per i procedimenti ad istanza di parte.</p> <p>Gli interessati - entro 10 giorni dalla comunicazione di cui al punto precedente – hanno diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.</p> <p>STRUMENTI DI TUTELA NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE TUTELA GIURISDIZIONALE</p> <p>Gli strumenti di tutela giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale variano a seconda che ad essere leso sia un diritto soggettivo o un interesse legittimo.</p> <p>Nel primo caso, il giudice competente è il giudice ordinario (Tribunale e Corti d'Appello), mentre in caso di violazione di interessi legittimi lo è il giudice amministrativo (TAR e Consiglio di Stato).</p> <p>In particolari materie, espressamente previste dalla legge – giurisdizione esclusiva - il giudice amministrativo è competente anche in materia di diritti soggettivi.</p> <p>L'organo competente per la tutela giurisdizionale avverso atti e/o provvedimenti ritenuti lesivi di diritti/interessi è il Tribunale Amministrativo Regionale.</p> <p>Termini per presentare un ricorso per atti e/o provvedimenti amministrativi in generale: 60 giorni, a pena di decadenza, dalla notificazione dell'atto, dalla sua comunicazione o comunque conoscenza; entro 30 giorni, a pena di decadenza, per i provvedimenti concernenti le procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture nonché per i provvedimenti relativi alle procedure di occupazione e di espropriazione delle aree destinate all'esecuzione di opere pubbliche o di pubblica utilità.</p> <p>Termini per presentare un ricorso avverso il silenzio della pubblica amministrazione</p>
-------------------------------------	---

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

	<p>L'azione può essere proposta decorsi i termini per la conclusione del procedimento amministrativo, fintanto che perdura l'inadempimento e, comunque, non oltre un anno dalla scadenza del termine di conclusione del procedimento amministrativo.</p> <p>Termini per fare ricorso su richieste di accesso ai documenti amministrativi</p> <p>L'azione può essere proposta entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione impugnata o dalla formazione del silenzio-rifiuto, mediante notificazione al Comune e ad almeno un controinteressato.</p> <p>TUTELA AMMINISTRATIVA</p> <p>Il ricorso amministrativo si risolve in un'istanza diretta ad una pubblica amministrazione al fine di vedere tutelata la propria situazione giuridica soggettiva lesa da un provvedimento della pubblica amministrazione senza l'interventi giurisdizionale.</p> <p>Il fine del ricorso è l'annullamento, la revoca o la riforma del provvedimento che si ritiene illegittimo e che ha determinato un assetto di interessi sul quale sia insorta una controversia tra autore e destinatario dell'atto o tra la P.A. e un soggetto terzo.</p>
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/difc/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail dipartimento.fisicachimica@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione Forniture Beni e Servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria
Riferimenti normativi	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - Regolamenti interni di Ateneo (Amministrativo-contabile e Fondo economale).
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di acquisizione richiesta (interna) - Dalla data di affissione in Amministrazione trasparente della determina (esterna).
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Gestione amministrativa del Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo
Responsabile del procedimento	D.ssa Giuseppa Lucido +3909123897208 giuseppa.lucido@unipa.it - Funzione Specialistica contabilità o D.ssa Alessandra Gagliano Candela +3909123896775 alessandra.gaglianocandela@unipa.it (a seconda importi e/o complessità della procedura) - Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'Avviso o Esito della procedura conclusa (Direttore Centro).
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://musei.unipa.it/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: sistemamuseale@unipa.it sistemamuseale@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Richiesta a: sistemamuseale@unipa.it sistemamuseale@cert.unipa.it giuseppa.lucido@unipa.it; alessandra.gaglianocandela@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/prenotazioni.simua@unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	Se necessario il RUP inserirà informazioni utili per il corretto espletamento del procedimento amministrativo.

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento fatture, incarichi esterni (occasionali e/o professionisti).
Riferimenti normativi	Legge Europea 2018 - Legge 37/2019 - Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di trasmissione fattura alla pec della struttura.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Gestione amministrativa del Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo.
Responsabile del procedimento	D.ssa Alessandra Gagliano Candela +3909123896775 alessandra.gaglianocandela@unipa.it Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://musei.unipa.it/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: sistemamuseale@unipa.it sistemamuseale@cert.unipa.it giuseppa.lucido@unipa.it; alessandra.gaglianocandela@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/prenotazioni.simua@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni: sistemamuseale@unipa.it sistemamuseale@cert.unipa.it giuseppa.lucido@unipa.it; alessandra.gaglianocandela@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento missioni
Riferimenti normativi	Regolamento interno di Ateneo in materia missioni.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna all'Amministrazione della richiesta di rimborso e della documentazione a supporto.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Gestione amministrativa del Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo
Responsabile del procedimento	D.ssa Alessandra Gagliano Candela +3909123896775 alessandra.gaglianocandela@unipa.it Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti attraverso il Responsabile amministrativo del Centro. Eventuale ricorso al Direttore Generale di Ateneo e al C.d.A.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://musei.unipa.it/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	giuseppa.lucido@unipa.it; alessandra.gaglianocandela@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni su anticipo missioni: giuseppa.lucido@unipa.it; alessandra.gaglianocandela@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni con relativa stipula contratti
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 e regolamento specifico di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di pubblicazione del bando di selezione (esterna) - dalla data di richiesta del docente (interna)
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile amministrativo del Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo.
Responsabile del procedimento	D.ssa Alessandra Gagliano Candela +3909123896775 alessandra.gaglianocandela@unipa.it Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Approvazione atti e firma del contratto a firma del Direttore del Centro.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecontrattiincarichiecollaborne/struttura/modulistica.html e Avviso pubblicato su https://www.unipa.it/albo.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	D.ssa Alessandra Gagliano Candela +3909123896775 alessandra.gaglianocandela@unipa.it Responsabile amministrativo o sistemamuseale@cert.unipa.it o attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (a seconda della tipologia di richiesta di informazioni)
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non è un campo compilabile per tale procedimento.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula convenzioni di ricerca museale o c/terzi, protocolli di intesa, accordi in genere.
Riferimenti normativi	Legge 240/2010, regolamenti interni di Ateneo per progetti di ricerca e c/terzi. Codice Civile,
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di richiesta di un docente o Direttore (interna). Dalla data di istanza di un privato o altro ente (esterna). Pertanto sono possibili le due opzioni del punto 6. Si opta per la "SI".
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Responsabile amministrativo del Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo.
Responsabile del procedimento	D.ssa Alessandra Gagliano Candela +3909123896775 alessandra.gaglianocandela@unipa.it Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Repertorio della convenzione in Titulus con invio contestuale tramite pec all'interessato dell'accordo stipulato.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Non esiste un format di convenzione/accordo/protocollo di intesa on line.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: sistemamuseale@cert.unipa.it alessandra.gaglianocandela@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Modalità indicate in un articolo specifico dell'accordo. Per chiarimenti: sistemamuseale@cert.unipa.it alessandra.gaglianocandela@unipa.it Per riferimenti bancari: https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento fatture, incarichi esterni (occasionali e/o professionisti)
Riferimenti normativi	Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di trasmissione fattura alla pec della struttura.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Matematica e Informatica
Responsabile del procedimento	Cesare Ferrante +3909123891012 Responsabile amministrativo Rossana Frequenza +3909123891014 Gestore della procedura di contabilità
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/matematicaeinformatica/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.matematicainformatica@cert.unipa.it dipartimento.matematicainformatica@unipa.it cesare.ferrante@unipa.it rossana.frequenza@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni: dipartimento.matematicainformatica@cert.unipa.it dipartimento.matematicainformatica@unipa.it cesare.ferrante@unipa.it rossana.frequenza@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento missioni
Riferimenti normativi	Regolamento interno di Ateneo in materia missioni.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	45
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna all'Amministrazione della richiesta di rimborso e della documentazione a supporto.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Matematica e Informatica
Responsabile del procedimento	Cesare Ferrante +3909123891012 responsabile amministrativo cesare.ferrante@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	diritto di accesso agli atti attraverso il responsabile amministrativo del Dipartimento. Eventuale ricorso al Direttore Generale e al CdA
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/matematicaeinformatica/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	dipartimento.matematicainformatica@unipa.it cesare.ferrante@unipa.it rossana.frequenza@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di restituzioni: https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni con relativa stipula di contratti e pagamento compensi
Riferimenti normativi	D.Lgs/2001 e regolamento specifico di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di rilascio nullaosta pubblicazione avviso, Dalla data di pubblicazione del bando di selezione (esterna)
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile amministrativo del Dipartimento SPPEFF
Responsabile del procedimento	Ornella Liberti tel. 09123897770 ornella.liberti@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Approvazione atti, firma del contratto del Direttore del Dipartimento, pagamento del compenso
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990.) Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/struttura/modulistica.html e Avviso pubblicato tu https://www.unipa.it/albo.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

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

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula convenzioni conto terzi, progetti di ricerca e accordi vari
Riferimenti normativi	Legge 240/2010, regolamenti interni di Ateneo per progetti di ricerca e c/terzi. Codice Civile
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di richiesta di un docente o Direttore (interna).
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile amministrativo del Dipartimento di Matematica e Informatica
Responsabile del procedimento	Cesare Ferrante +3909123891012 Responsabile amministrativo cesare.ferrante@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Repertorio della convenzione in Titulus con invio contestuale tramite pec all'interessato dell'accordo stipulato.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971. 13.Modulistica,
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	nessuna modulistica
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	tramite e-mail: dipartimento.matematicainformatica@unipa.it cesare.ferrante@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici
Eventuali e ulteriori informazioni	nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento fatture di acquisti beni e servizi, pagamento fatture per prestazioni occasionali e/o professionali
Riferimenti normativi	Legge Europea 2018 * Legge 37/2019 - Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di ricezione fattura nella PEC della struttra
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento SPPEFF
Responsabile del procedimento	Ornella Liberti Responsabile amministrativo Fabio cardinale SFSP Gestore della Procedura di Contabilità
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione dell'Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/sc.psicol.pedag.edellaformazione/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	ornella.liberti@unipa.it fabio.cardinale@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi o restituzioni: dipartimento@sppf.unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula convenzioni di ricerca museale o c/terzi, protocolli di intesa, accordi in genere.
Riferimenti normativi	Legge 240/2010, regolamenti interni di Ateneo per progetti di ricerca e c/terzi. Codice Civile,
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di richiesta di un docente o Direttore (interna). Dalla data di istanza di un privato o altro ente. Pertanto sono possibili le due opzioni del punto 6. Si opta per la "SI".
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Dipartimento SPPEFF
Responsabile del procedimento	Ornella Liberti Responsabile amministrativo ornella.liberti@unip.it
Provvedimento o atto conclusivo	Repertorio della convenzione in Titulus con invio contestuale tramite pec all'interessato dell'accordo stipulato.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Non esiste un format di convenzione/accordo/protocollo di intesa on line.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	dipartimento.sppf@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Modalità indicate in un articolo specifico dell'accordo, ove previsto. Per chiarimenti: dipartimento.sppf@cert.unipa.it ornella.liberti@unipa.it Per riferimenti bancari: https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/ o http://musei.unipa.it/modulistic
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento missioni
Riferimenti normativi	Regolamento interno di Ateneo in materia di missioni.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna all'Amministrazione della richiesta di rimborso e della documentazione a supporto.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Giurisprudenza
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Angela Piraino angela.piraino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti attraverso il Responsabile Amministrativo del Dipartimento. Eventuale ricorso al Direttore Generale di Ateneo e al C.d.A.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail: angela.piraino@unipa.it tel. 091/23892411 mail rita.livecchi@unipa.it tel. 091/23892021
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni su anticipo missioni: angela.piraino@unipa.it; rita.livecchi@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento missioni
Riferimenti normativi	Regolamento interno di Ateneo in materia di missioni.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna all'Amministrazione della richiesta di rimborso e della documentazione a supporto.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento Culture e Società
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo Cinzia Cusumano tel 09123899403 cinzia.cusumano@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti attraverso il Responsabile amministrativo del Dipartimento. Eventuale ricorso al Direttore Generale di Ateneo e al C.d.A.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/cultureesocieta/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Mail: cinzia.cusumano@unipa.it tel 09123899403 Mail: giannamaria.graziano@unipa.it tel 09123862647
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni su anticipo missioni: cinzia.cusumano@unipa.it; giannamaria.graziano@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento fatture, incarichi esterni (occasionali e/o professionisti).
Riferimenti normativi	Legge Europea 2018 - Legge 37/2019 - Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di trasmissione fattura alla pec della struttura o dalla ricezione della ricevuta per prestazione occasionale
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Giurisprudenza
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento Rita Livecchi tel. 091/23892021 mail: rita.livecchi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.giurisprudenza@unipa.it dipartimento.giurisprudenza@cert.unipa.it (pec) rita.livecchi@unipa.it; annamaria.buscemi@unipa.it;rosario.castiglione@unipa.it, angela.piraino@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni: dipartimento.giurisprudenza@unipa.it dipartimento.giurisprudenza@cert.unipa.it (pec) rita.livecchi@unipa.it; annamaria.buscemi@unipa.it;rosario.castiglione@unipa.it, angela.piraino@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pa
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento fatture, incarichi esterni (occasionalmente e/o professionisti).
Riferimenti normativi	Legge Europea 2018 - Legge 37/2019 - Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di trasmissione fattura alla pec della struttura o della ricezione ricevuta per prestazione occasionale
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento Culture e Società
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo Cinzia Cusumano tel 09123899403 cinzia.cusumano@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	dipartimento.culturesocieta@unipa.it dipartimento.culturesocieta@cert.unipa.it (pec) cinzia.cusumano@unipa.it fabiola.vella@unipa.it patrizia.lavecchia@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni: dipartimento.culturesocieta@unipa.it dipartimento.culturesocieta@cert.unipa.it (pec) cinzia.cusumano@unipa.it fabiola.vella@unipa.it patrizia.lavecchia@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni con relativa stipula contratti
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 e regolamenti specifici di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di pubblicazione del bando di selezione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Giurisprudenza
Responsabile del procedimento	Direttore del Dipartimento Prof. Aldo Schiavello aldo.schiavello@unipa.it tel 091/23892160 direttore.digi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Approvazione atti e firma del contratto da parte del Direttore del Dipartimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Modulistica: https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/struttura/modulistica.html Avviso: https://www.unipa.it/albo.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Incarichi di docenza : Dott.ssa Rosa Mingoia, responsabile UO Didattica, tel. 091/238920228 rosa.mingoia@unipa.it Altri incarichi: Sig. Rosario Castiglione, tel. 091/23892215, rosario.castiglione@unipa.it e attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (a seconda d
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni con relativa stipula contratti
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 e regolamenti specifici di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di pubblicazione del bando di selezione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento Culture e Società
Responsabile del procedimento	Direttore del Dipartimento Michele Cometa michele.cometa@unipa.it tel 09123863317
Provvedimento o atto conclusivo	Approvazione atti e firma del contratto da parte del Direttore del Dipartimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Modulistica: https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollaborazione/struttura/modulistica.html Avviso: https://www.unipa.it/albo.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Incarichi di docenza: Responsabile U.O. didattica: Dott. Salvatore Squillaci tel 09123899575 mail salvatore.squillaci@unipa.it Altri incarichi: Dott.ssa Patrizia La Vecchia tel 09123899431 mail patrizia.lavecchia@unipa.it e attraverso l'Ufficio URP di At
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula contratti e convenzioni di ricerca, c/terzi, protocolli di intesa e accordi in genere.
Riferimenti normativi	Codice Civile, Legge 240/2010, Regolamenti interni di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di richiesta di un docente/Direttore del Dipartimento o dalla data di istanza di un privato o altro ente.
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Dipartimento Culture e Società
Responsabile del procedimento	Direttore del Dipartimento Prof. Michele Cometa tel 09123863317 mail michele.cometa@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Repertorio della convenzione in Titulus con trasmissione contestuale all'interessato dell'accordo stipulato.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Responsabile amministrativo Cinzia Cusumano mail: cinzia.cusumano@unipa.it; tel 09123899403
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Per riferimenti bancari: https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula contratti e convenzioni di ricerca, c/terzi, protocolli di intesa e accordi in genere.
Riferimenti normativi	Codice Civile, Legge 240/2010, regolamenti interni di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di richiesta di un docente/Direttore del Dipartimento o di un privato o altro ente (esterna).
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Dipartimento di Giurisprudenza
Responsabile del procedimento	Direttore del Dipartimento Prof. Aldo Schiavello tel 091/23892160 aldo.schiavello@unipa.it direttore.digi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Repertorio della convenzione in Titulus con invio all'interessato dell'accordo stipulato.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento Rita Livecchi tel. 091/23892121 rita.livecchi@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Per riferimenti bancari: https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento Missioni
Riferimenti normativi	Regolamento per il trattamento missioni
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	45
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna, alla Segreteria amministrativa, della richiesta di rimborso e della documentazione a supporto della stessa
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. - ISTITUZIONALE
Responsabile del procedimento	Sig.ra Rossella Buccola - tel. 091 23895248 rossella.buccola@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti tramite il Responsabile amministrativo del Dipartimento. Eventuale ricorso al Direttore Generale e al CdA
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	rossella.buccola@unipa.it; annarita.panebianco@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi su anticipo missioni: rossella.buccola@unipa.it; annarita.panebianco@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento missioni
Riferimenti normativi	Regolamento per il trattamento di missione emanato dall'Università degli Studi di Palermo- D.R. 429 del 13.02.2020
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna della richiesta di rimborso corredata della documentazione di spesa
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Architettura
Responsabile del procedimento	Sig.ra Francesca Sole- francesca.sole@unipa.it- tel. 09123895320
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo- Dott. Antonio Romeo.
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento (Legge 241 del 7/08/1990 e s.m.i.).
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Modulo scaricabile alla pagina https://workplace.unipa.it/dipartimenti/architettura/area_riservata/.content/documenti/Moduli/Missione_Liquidazione_Ed.pdf
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	diapartimento.architettura@unipa.it; francesca.sole@unipa.it- tel. 09123895320
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi di insegnamento su Master
Riferimenti normativi	Regolamento per l'attivazione e il funzionamento dei Corsi di Master Universitari di I° e II° livello Regolamento didattico di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	45
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di protocollazione del contratto
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile Amministrativo del Dipartimento SEAS
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Anna Rita Panebianco - tel. 091 23895319 annarita.panebianco@unipa.it - Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti attraverso il Responsabile amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Dichiarazione ai sensi dell'art. 15 comma 1 lett. e) D.lgs. 33/2013 Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14 D.Lgsn. 165/2001 Dichiarazione fiscale
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Dott.ssa Anna Rita Panebianco - tel. 091 23895319 annarita.panebianco@unipa.it Sig.ra Rossella Buccola - tel. 091 23895248 rossella.buccola@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento fatture
Riferimenti normativi	Regolamento Amministrazione, Finanza e Contabilità
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di trasmissione della fattura alla pec della struttura
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Istituzionale
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Anna Rita Panebianco - tel. 091 23895319 annarita.panebianco@unipa.it Sig.ra Rossella Buccola - tel. 091 23895248 rossella.buccola@unipa.it Sig. Pietro Marino - tel 091/23865316 pietro.marino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	dipartimento.seas@cert.unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/ rossella.buccola@unipa.it annarita.panebianco@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Elezioni Rappresentanze negli Organi di Governo del Dipartimento
Riferimenti normativi	Statuto , Regolamento generale di Ateneo, Regolamento per le elezioni, Regolamento interno Dipartimento
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Pubblicazione bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Giurisprudenza
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento Rita Livecchi rita.livecchi@unipa.it tel. 091/23892121
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione Verbale della Commissione elettorale con gli esiti delle elezioni.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento Rita Livecchi rita.livecchi@unipa.it tel. 091/23892121
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000 mediante affidamento diretto
Riferimenti normativi	art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii- Linee Guida ANAC - Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dall'Università degli Studi di Palermo con D.R. n. 4737 del 31/12/2014 e ss.mm.ii
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di acquisizione della richiesta di attivazione della procedura
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Architettura- Amministrazione
Responsabile del procedimento	Francesca Sole- 09123895320- francesca.sole@unipa.it Placido Sidoti - 09123896120 - placido.sidoti@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula del contratto di acquisto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo- Dott. Antonio Romeo.
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	francesca.sole@unipa.it, placido.sidoti@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula convenzioni di ricerca c/terzi, protocolli d'intesa, accordi in genere
Riferimenti normativi	Legge 240/2010, Regolamento per le prestazioni c/terzi
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di stipula della convenzione
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Ricerca e Terza missione
Responsabile del procedimento	Responsabile amministrativo del Dipartimento Dott.ssa Anna Rita Panebianco annarita.panebianco@unipa.it Dott.ssa Adriana Ragonese adriana.ragonese@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Repertorio della convenzione in Titulus con invio contestuale tramite pec all'interessato dell'accordo stipulato
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'ufficio URP. Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/struttura/convenzioni.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	dipartimento.seas@cert.unipa.it adriana.ragonese@unipa.it annarita.panebianco@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Modalità inserite nell'accordo https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Elezioni delle rappresentanze negli organi di Governo del Dipartimento
Riferimenti normativi	Statuto, Regolamento generale di Ateneo, Regolamento per le elezioni, Regolamento interno Dipartimento
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Pubblicazione bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento Culture e Società
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo Cinzia Cusumano tel 09123899403 mail cinzia.cusumano@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione verbale della commissione elettorale con gli esiti delle elezioni
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Responsabile Amministrativo Cinzia Cusumano tel 09123899403 mail cinzia.cusumano@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000 mediante affidamento diretto
Riferimenti normativi	art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii- Linee Guida ANAC - Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dall'Università degli Studi di Palermo con D.R. n. 4737 del 31/12/2014 e ss.mm.ii
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di acquisizione della richiesta di attivazione della procedura
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento Culture e Società
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo Cinzia Cusumano tel 09123899403 mail cinzia.cusumano@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula del contratto di acquisto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/cultureesocieta/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Responsabile Amministrativo Cinzia Cusumano tel 09123899403 mail cinzia.cusumano@unipa.it Rosalia Nasello tel. 09123899437 mail rosalia.nasello@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione di beni e servizi di importo inferiore ad € 40.000 mediante affidamento diretto
Riferimenti normativi	art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii- Linee Guida ANAC - Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dall'Università degli Studi di Palermo con D.R. n. 4737 del 31/12/2014 e ss.mm.ii
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di acquisizione della richiesta di attivazione della procedura
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Giurisprudenza
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo Rita Livecchi tel 091/23892021 rita.livecchi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula contratto di acquisto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo- Dott. Antonio Romeo.
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./content/documenti/modulo-richiesta-acquisto-beni-servizi.pdf
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento Rita Livecchi tel 091/23892021 rita.livecchi@unipa.it Annamaria Buscemi Rosario Castiglione 091/23892215 rosario.castiglione@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimenti incarichi tramite procedure di valutazione comparativa
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e Regolamenti di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Protocollo richiesta nulla osta
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Amministrazione Dipartimento di Fisica e Chimica Emilio Segrè
Responsabile del procedimento	Dott. Antonella Pennolino - Responsabile Amministrativo - 09123865601 - antonella.pennolino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Atto di conferimento incarico
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail dipartimento.fisicachimica@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula convenzioni di ricerca o c/terzi, protocolli di intesa, accordi
Riferimenti normativi	Legge 240/2010, Regolamenti di Ateneo tematici
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Protocollo richiesta attivazione personale strutturato. Protocollo richiesta di attivazione proveniente da soggetti esterni all'Amministrazione. Pertanto sono possibili due opzioni del punto 6. Si opta per il "SI".
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Amministrazione Dipartimento di Fisica e Chimica Emilio Segrè
Responsabile del procedimento	Dott. Antonella Pennolino - Responsabile Amministrativo - 09123865601 - antonella.pennolino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Atto convenzionale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail dipartimento.fisicachimica@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	elezioni organi monocratici e rappresentanti organi collegiali
Riferimenti normativi	L. 30 dicembre 2010, n. 240 e Regolamenti tematici di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Protocollo pubblicazione bandi
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Amministrazione Dipartimento di Fisica e Chimica Emilio Segrè
Responsabile del procedimento	Dott. Antonella Pennolino - Responsabile Amministrativo - 09123865601 - antonella.pennolino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione provvedimento di nomina
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail dipartimento.fisicachimica@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisto di Beni e Servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria
Riferimenti normativi	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - Regolamenti interni di Ateneo (amministrativo-contabile e del Fondo di economato).
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di acquisizione della richiesta (interna) - Dalla data di affissione in Amministrazione trasparente della determina (esterna).
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Amministrazione Dipartimento
Responsabile del procedimento	Responsabile amministrativo - Dott. Giuliarosa Amerio
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Avviso o Esito della procedura conclusa
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	www.unipa.it/dipartimenti/distem/struttura/modulistica
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	ordini.distem@unipa.it mattia.butera@unipa.it roberto.gulli@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	giuliarosa.amerio@unipa.it michele.madonia@unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	Laddove necessario il RUP fornirà informazioni utili per il corretto espletamento del procedimento amministrativo.

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni e relativa stipula contratti
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 e Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi a soggetti esterni
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di richiesta del docente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Responsabile amministrativo del Dipartimento - Dott. Giuliarosa Amerio
Responsabile del procedimento	Responsabile amministrativo del Dipartimento - Dott. Giuliarosa Amerio
Provvedimento o atto conclusivo	Approvazione atti e firma del contratto a firma del Direttore del Dipartimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/struttura/modulistica Pubblicazione avviso: www.unipa.it/albo
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	giuliarosa.amerio@unipa.it dipartimento.distem@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Nessuna in particolare
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Liquidazione missioni
Riferimenti normativi	Regolamento di Ateneo per il trattamento di missione
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di consegna all'Amministrazione del Dipartimento della richiesta di rimborso e della documentazione a supporto.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Amministrazione del Dipartimento - Responsabile amministrativo - Dott. Giuliarosa Amerio Dott. Nicola Sinopoli Sig.ra Lucia Randazzo
Responsabile del procedimento	Responsabile amministrativo - Dott. Giuliarosa Amerio
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti attraverso il Responsabile amministrativo del Dipartimento Eventuale ricorso al Direttore Generale di Ateneo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	www.unipa.it/dipartimenti/distem/struttura/modulistica
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	nicola.sinopoli@unipa.it lucia.randazzo@unipa.it giuliarosa.amerio@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	nicola.sinopoli@unipa.it lucia.randazzo@unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula contratti/convenzioni di ricerca/conto terzi e protocolli di intesa
Riferimenti normativi	Legge 240/2010 - Regolamenti di Ateneo per progetti di ricerca e c/terzi - Libro IV Codice Civile
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di richiesta di un docente o del Direttore del Dipartimento o dalla data di istanza di ente pubblico o privato
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Responsabile amministrativo del Dipartimento
Responsabile del procedimento	Dott. Giuliarosa Amerio - giuliarosa.amerio@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Registrazione e trasmissione a mezzo Titulus tramite pec all'interessato dell'atto stipulato
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Non è disponibile alcun format
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	dipartimento.distem@unipa.it giuliarosa.amerio@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	dipartimento.distem@unipa.it giuliarosa.amerio@unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Elezioni Direttore e componenti nel Consiglio di Dipartimento e nella Giunta
Riferimenti normativi	Statuto Regolamento per le elezioni
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Per la nomina del Direttore la decorrenza inizia dall'invio del decreto Per i componenti del Consiglio e della Giunta inizia dalla data del provvedimento di nomina
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Istituzionale -
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Anna Rita Panebianco - tel. 091 23895319 - Responsabile amministrativo annarita.panebianco@unipa.it Sig.ra Rossella Buccola - tel. 091 23895248 - U.O. istituzionale rossella.buccola@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Nomina
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Organi collegiali ed elezioni
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/Elezioni-dSEAS/direttore-di-dipartimento/ https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/Elezioni-dSEAS/giunta-di-dipartimento/ https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/Elezioni-dSEAS/consiglio-di-dipartimento/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	rossella.buccola@unipa.it - U.O. Istituzionale annarita.panebianco@unipa.it - Responsabile amministrativo dipartimento.seas@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Elezioni dei CCS/CCIS Elezioni dei Rappresentanti degli studenti nei CCS/CCIS
Riferimenti normativi	Statuto Regolamento Elezioni Regolamento didattico di Ateneo Regolamento Generale di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla pubblicazione del verbale sull'Albo Ufficiale
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Istituzionale
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Anna Rita Panebianco - tel. 091 23895319 - Responsabile amministrativo annarita.panebianco@unipa.it Sig.ra Rossella Buccola -tel. 091/238 95248 - U.O. Istituzionale rossella.buccola@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Nomina
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso Organi collegiali ed elezioni
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/Elezioni-dSEAS/coordinatori-dei-ccs-cics/ https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/Elezioni-dSEAS/modulistica/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	dipartimento.seas@unipa.it annarita.panebianco@unipa.it rossella.buccola@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Gestione fondo economale
Riferimenti normativi	Regolamento per la gestione del fondo economale Regolamento Amministrazione, Finanza e Contabilità
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla presentazione della documentazione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Istituzionale
Responsabile del procedimento	Sig.ra Rossella Buccola - tel 091/23895248
Provvedimento o atto conclusivo	Pagamento in contanti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Dott.ssa Anna Rita Panebianco -Responsabile Amministrativo Prof. Angelo Mineo - Direttore del Dipartimento
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/seas/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	rossella.buccola@unipa.it annarita.panebianco@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In contanti Emissione ordinativo di pagamento
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione Forniture Beni e Servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria
Riferimenti normativi	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - Regolamenti interni di Ateneo (Amministrativo-contabile e Fondo economale)
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di acquisizione richiesta (interna) - Dalla data di affissione in Amministrazione trasparente della determina (esterna).
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Gestione amministrativa del Centro Servizi ATeN Center
Responsabile del procedimento	Giuseppe Piazzese +3909123861838 giuseppe.piazzese@unipa.it - Funzione Specialistica GESTORE DELLA PROCEDURA DI CONTABILITA o D.ssa Giovanna Ciulla +3909123860954 giovanna.ciulla@unipa.it (a seconda importi e/o complessità della procedura) - Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'Avviso o Esito della procedura conclusa (Direttore Centro)
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://workplace.unipa.it/amministrazione/atencenter/area-riservata/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: atencenter@unipa.it atencenter@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Richiesta a: atencenter@unipa.it atencenter@cert.unipa.it Giuseppe.piazzese@unipa.it; giovanna.ciulla@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	Se necessario il RUP inserirà informazioni utili per il corretto espletamento del procedimento amministrativo

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	selezione personale esterno (consulenti e professionisti)
Riferimenti normativi	D.Lgs 165/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Istanza del proponente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Gestione amministrativa del Centro Servizi ATeN Center
Responsabile del procedimento	D.ssa Giovanna Ciulla +3909123860954 giovanna.ciulla@unipa.it (a seconda importi e/o complessità della procedura) - Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'Avviso o Esito della procedura conclusa (Direttore Centro)
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Settore Contratti, incarichi e collaborazioni esterne https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: atencenter@unipa.it atencenter@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Se necessario il RUP inserirà informazioni utili per il corretto espletamento del procedimento amministrativo

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Procedimento rimborso missioni.
Riferimenti normativi	Regolamento per il trattamento di missione dell'Università di Palermo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di acquisizione richiesta (interna)
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. GESTIONE AMMINISTRATIVA CENTRO SERVIZI ATEN CENTER
Responsabile del procedimento	Giuseppe Piazzese +3909123861838 giuseppe.piazzese@unipa.it - Funzione Specialistica GESTORE DELLA PROCEDURA DI CONTABILITÀ
Provvedimento o atto conclusivo	ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://workplace.unipa.it/amministrazione/atencenter/area-riservata/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: atencenter@unipa.it atencenter@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00 mediante affidamento diretto previa consultazione di almeno cinque operatori economici
Riferimenti normativi	art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii- Linee Guida ANAC - Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dall'Università degli Studi di Palermo con D.R. n. 4737 del 31/12/2014 e ss.mm.ii
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di acquisizione della richiesta di attivazione della procedura
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento Culture e Società
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo Cinzia Cusumano tel 09123899403 mail cinzia.cusumano@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula contratto di acquisto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo- Dott. Antonio Romeo.
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/cultureesocieta/struttura/ a/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Responsabile Amministrativo Cinzia Cusumano tel 09123899403 mail cinzia.cusumano@unipa.it Rosalia Nasello tel 09123899437 mail rosalia.nasello@unipa.it Fabiola Vella tel 09123899444 mail fabiola.vella@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 40.000 e inferiore a € 150.000 mediante affidamento diretto previa consultazione di almeno 5 operatori economici
Riferimenti normativi	art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii- Linee Guida ANAC - Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dall'Università degli Studi di Palermo con D.R. n. 4737 del 31/12/2014 e ss.mm.ii
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di acquisizione della richiesta di attivazione della procedura
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Giurisprudenza
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo Rita Livecchi tel 091/23892021 rita.livecchi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula contratto di acquisto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo- Dott. Antonio Romeo.
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/di.gi./content/documenti/modulo-richiesta-acquistobeni-servizi.pdf
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento Rita Livecchi tel 091/23892021 rita.livecchi@unipa.it Annamaria Buscemi 091/23896924 annamaria.buscemi@unipa.it Rosario Castiglione 091/23892215 rosario.castiglione@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Nomina Cultore della Materia
Riferimenti normativi	Regolamento per la nomina dei cultori della materia - D. R. n. 1335 del 19/04/2017, prot. 29656
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla richiesta del Docente proponente
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Didattica del Dipartimento STEBICEF
Responsabile del procedimento	Dott. Carmelo Zafonti
Provvedimento o atto conclusivo	Delibera del Consiglio del Dipartimento STEBICEF
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Responsabile amministrativo del Dipartimento STEBICEF
Strumenti di tutela giurisdizionale	Ricorso presso Autorità giudiziaria
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Standard di Ateneo
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Presentazione istanza
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto per questo procedimento
Eventuali e ulteriori informazioni	Nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Legge Europea 2018 - Legge 37/2019 - Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
Riferimenti normativi	amministrativo-contabile di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di trasmissione fattura alla pec della struttura.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Biomedicina Neuroscienze e Diagnostica Avanzata (Bi.N.D.)
Responsabile del procedimento	Responsabile U.O. Didattica: D.ssa Marianna Callari+3909123897207 - marianna.callari@unipa.it; Responsabile Amm.vo: D.ssa Maria Ferrante +3909123865808 - maria.ferrante@unipa.it.
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d./struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.bind@unipa.it dipartimento.bind@cert.unipa.it ordini.bind@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni: dipartimento.bind@unipa.it dipartimento.bind@cert.unipa.it ordini.bind@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Nomina cultori della materia
Riferimenti normativi	Regolamento didattico di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	45
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Ricevimento istanza di nomina da parte del docente afferente al SSD nell'ambito del quale il cultore svolgerà la propria attività
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Giurisprudenza
Responsabile del procedimento	UO Didattica Dott.ssa Rosa Mingoia tel 091/23892022 rosa.mingoia@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Delibera di nomina da parte del Consiglio di Dipartimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	non applicabile, trattandosi di delibera di organo collegiale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://workplace.unipa.it/dipartimenti/di.gi./area_riservata/.content/documenti/regolamento-nomina-cultore-materia.pdf
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	UO Didattica Dott.ssa Rosa Mingoia tel 091/23892022 rosa.mingoia@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Nomina Cultore della Materia
Riferimenti normativi	Regolamento didattico di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	45
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Ricevimento istanza di nomina da parte del docente afferente al SSD nell'ambito del quale il cultore svolgerà la propria attività
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento Culture e Società
Responsabile del procedimento	U.O. Didattica dott. Salvatore Squillaci tel 09123899575 mail salvatore.squillaci@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Delibera di nomina da parte del Consiglio di Dipartimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Non applicabile, trattandosi di delibera di organo collegiale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/prevenzionedellacorruzione/u.o.normativaeregolamentidia teneoprivacy/.content/documenti/regolamenti_per_aree_tematiche_di_interesse/regolamenti_activita_didattiche_e_studenti/222_Ed_-Regolamento-per-l
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	U.O. Didattica dott. Salvatore Squillaci tel 09123899575 mail salvatore.squillaci@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento missioni
Riferimenti normativi	Regolamento interno di Ateneo in materia missioni.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna all'Amministrazione della richiesta di rimborso e della documentazione a supporto.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Biomedicina Neuroscienze e Diagnostica Avanzata (Bi.N.D.)
Responsabile del procedimento	Responsabile Amm.vo: D.ssa Maria Ferrante +3909123865808 - maria.ferrante@unipa.it; Sig.ra Rosalia Maria Giaconia +3909123865822 - rosaliamaria.giaconia@unipa.it.
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti attraverso il Responsabile amministrativo del Dipartimento. Eventuale ricorso al Direttore Generale di Ateneo e al C.d.A.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/bi.n.d./struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	maria.ferrante@unipa.it rosaliamaria.giaconia@unipa.it gianluca.ferraro@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni su anticipo missioni: rosaliamaria.giaconia@unipa.it; maria.ferrante@unipa.it; gianluca.ferraro@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Ordini di servizio per il Personale coinvolto nell'attività dei progetti di ricerca
Riferimenti normativi	<p>- Regolamento per la partecipazione a programmi di finanziamento regionali, nazionali, europei ed internazionali D. R. n. 1917 del 10/07/2018 (pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo al n. 1035 del 10/07/2018);</p> <p>- Regolamento per la gestione delle risorse derivanti dai progetti finanziati dai programmi internazionali, comunitari, nazionali e regionali - D. R. n. 921 del 15/03/2017 (ai sensi dell'art. 8, comma 2, "Il presente Regolamento trova applicazione per i progetti presentati successivamente al 28 febbraio 2017");</p> <p>- Regolamento per la gestione delle risorse derivanti dai progetti finanziati dai programmi internazionali, comunitari, nazionali e regionali - D. R. n. 2011 del 01/07/2013 (in vigore dal 02/07/2013, modifica e sostituisce integralmente il Regolamento emanato con D. R. n. 2572 del 23/07/2010 e modificato con D. R. n. 61 del 16/01/2012).</p>
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Avvio delle attività progettuali
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Ricerca e Terza Missione del Dipartimento STEBICEF
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Silvia Cossentino
Provvedimento o atto conclusivo	Ratifica degli ordini di servizio da parte del Consiglio del Dipartimento STEBICEF
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Responsabile amministrativo del Dipartimento STEBICEF
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti del Dipartimento. Eventuale istanza al Servizio Speciale Ricerca di Ateneo e al Direttore Generale di Ateneo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Standard di Ateneo
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Presentazione istanza a: dipartimento.stebicef@cert.unipa.it, dipartimento.stebicef@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto
Eventuali e ulteriori informazioni	Nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Incarico al Trattamento dati al Personale strutturato e non strutturato, operante nel Dipartimento
Riferimenti normativi	- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e correlato Decreto Attuativo n. 101 del 10 agosto 2018
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Inizio attività presso il Dipartimento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Affari Istituzionali del Dipartimento STEBICEF
Responsabile del procedimento	Sig.ra Rosalba Prano
Provvedimento o atto conclusivo	Accettazione dell'incarico al Trattamento dati attraverso la piattaforma di Ateneo per la gestione degli incarichi
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Rettore
Strumenti di tutela giurisdizionale	Istanza al Rettore
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Standard previsti dalla piattaforma di Ateneo
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Presentazione istanza a: dipartimento.stebicef@cert.unipa.it, dipartimento.stebicef@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto
Eventuali e ulteriori informazioni	Nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula convenzioni di ricerca dipartimentale o c/terzi, protocolli di intesa, accordi in genere.
Riferimenti normativi	Legge 240/2010; regolamenti interni di Ateneo per progetti di ricerca e c/terzi; Codice Civile.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di richiesta di un docente o Direttore (interna). Dalla data di istanza di un privato o altro ente. Pertanto sono possibili le due opzioni del punto 6. Si opta per la "SI".
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Dipartimento di Biomedicina Neuroscienze e Diagnostica Avanzata (Bi.N.D.)
Responsabile del procedimento	Responsabile Amm.vo: D.ssa Maria Ferrante +3909123865808 - maria.ferrante@unipa.it; Responsabile U.O. Ricerca e Terza Missione: Dott. Vincenzo Dragotto +3909123893642 - vincenzo.dragotto@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Repertorio della convenzione in Titulus con invio contestuale tramite pec all'interessato dell'accordo stipulato.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Non esiste un format di convenzione/accordo/protocollo di intesa on line.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.bind@unipa.it dipartimento.bind@cert.unipa.it maria.ferrante@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Modalità indicate in un articolo specifico dell'accordo, ove previsto. Per chiarimenti: dipartimento.bind@unipa.it dipartimento.bind@cert.unipa.it maria.ferrante@unipa.it Per riferimenti bancari: https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula Accordi, Protocolli di Intesa, Convenzioni di ricerca e in conto terzi
Riferimenti normativi	Regolamento d'Ateneo per la Disciplina delle Modalità, dei Criteri e delle Procedure per la Stipula ed il Monitoraggio di Convenzioni, Contratti, Accordi e Protocolli - D.R. n. 1330 del 07.04.2014
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Richiesta proposta di collaborazione
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Ricerca e Terza Missione
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Silvia Cossentino
Provvedimento o atto conclusivo	Delibera del Consiglio di Dipartimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Vertici di Ateneo
Strumenti di tutela giurisdizionale	Istanza di accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Standard di Ateneo
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Presentazione istanza a: dipartimento.stebicef@cert.unipa.it, dipartimento.stebicef@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Come concordato tra le parti
Eventuali e ulteriori informazioni	Nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula contratti, convenzioni, accordi e protocolli
Riferimenti normativi	Legge 30 dicembre 2010 n. 240-Regolamento di Ateneo per la disciplina delle modalità, dei criteri e delle procedure per la stipula ed il monitoraggio di convenzioni, contratti, accordi e protocolli emanato con D.R. 1330/2014- Regolamento di Ateneo per le prestazioni conto terzi emanato con D.R. 1863/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di presentazione della proposta
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Dipartimento di Architettura
Responsabile del procedimento	Direttore del Dipartimento di Architettura - Prof. Andrea Sciascia andrea.sciascia@unipa.it - tel. 09123865416
Provvedimento o atto conclusivo	Atto di stipula
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.architettura@unipa.it, francesca.sole@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Per chiarimenti: dipartimento.architettura@cert.unipa.it, dipartimento.architettura@unipa.it, francesca.sole@unipa.it Per riferimenti bancari: https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione di beni e servizi di importo superiore ad euro 40.000 e inferiore alle soglie comunitarie
Riferimenti normativi	art. 36 comma 2 lettera b) del D. Lgs.n. 50/2016 e ss.mm.ii- Linee Guida ANAC - Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato dall'Università degli Studi di Palermo con D.R. n. 4737 del 31/12/2014 e ss.mm.ii
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di acquisizione della richiesta di attivazione della procedura
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Architettura- Amministrazione
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento- Sig.ra Francesca Sole- 09123895320- francesca.sole@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Stioulà del contratto di acquisto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale dell'Università degli Studi di Palermo- Dott. Antonio Romeo.
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Per informazioni: dipartimento.architettura@cert.unipa.it,dipartimento.archi tettura@unipa.it, francesca.sole@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione Forniture Beni e Servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria
Riferimenti normativi	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - Regolamenti interni di Ateneo (Amministrativo-contabile e Fondo economale).
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di acquisizione richiesta (interna) - Dalla data di affissione in Amministrazione trasparente della determina (esterna).
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	UO D06- Dipartimento di Discipline Chirurgiche, Oncologiche e Stomatologiche
Responsabile del procedimento	Sig. Michele Casilli +3909123839805 michele.casilli@unipa.it - Funzione Specialistica contabilità o D.ssa Assunta Crapanzano +3909123893803 assunta.crapanzano@unipa.it (a seconda importi e/o complessità della procedura) - Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'Avviso o Esito della procedura conclusa (Direttore Centro)
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	dipartimenti/di.chir.on.s./struttura/modulistica.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.dichirons@unipa.it dipartimento.dichirons@cert.unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Se necessario il RUP inserirà informazioni utili per il corretto espletamento del procedimento amministrativo.

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni con relativa stipula contratti
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 e regolamento specifico di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di richiesta del Docente
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Ricerca e Terza Missione e U.O. Affari Istituzionali
Responsabile del procedimento	Responsabile della U.O. Ricerca e Terza Missione e degli U.O. Affari Istituzionali
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula contratto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Responsabile amministrativo e Direttore di Dipartimento
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990).
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Standard di Ateneo
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Presentazione istanza a: dipartimento.stebicef@cert.unipa.it, dipartimento.stebicef@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Attraverso i sistemi e gli applicativi in uso presso l'Ateneo
Eventuali e ulteriori informazioni	Nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Elezione delle rappresentazione in Consiglio di Dipartimento e nella Giunta di Dipartimento
Riferimenti normativi	- Statuto dell'Università degli Studi di Palermo; - Regolamento per le elezioni - D. R. n. 4587 del 17/12/2019 (pubblicato nell'Albo Ufficiale di Ateneo al n. 2790 del 17/12/2019)
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'emissione Bando per l'indizione delle elezioni
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Affari Istituzionali
Responsabile del procedimento	Sig.ra Rosalba Prano
Provvedimento o atto conclusivo	Nomina dei candidati eletti a cura del Direttore di Dipartimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Responsabile amministrativo e Direttore di Dipartimento
Strumenti di tutela giurisdizionale	Accesso agli atti
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Standard di Ateneo
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Presentazione istanza a: dipartimento.stebicef@cert.unipa.it, dipartimento.stebicef@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsti
Eventuali e ulteriori informazioni	Nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni con relativa stipula contratti
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 e regolamento specifico di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di pubblicazione del bando di selezione (esterna) - dalla data di richiesta del docente (interna)
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile amministrativo del Dipartimento
Responsabile del procedimento	D.ssa Assunta Crapanzano + 3909123893803 assunta.crapanzano@unipa.it Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Approvazione atti e firma del contratto a firma del Direttore del Dipartimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecontrattiincarichiecollab.esterne/struttura/modulistica.html e avviso pubblicato su https://www.unipa.it/albo.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	D.ssa Assunta Crapanzano + 3909123893803 assunta.crapanzano@unipa.it Responsabile amministrativo o dipartimento.dichirons@cert.unipa.it o attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (a seconda della tipologia di richiesta di informazioni)
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	////
Eventuali e ulteriori informazioni	////

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento fatture, incarichi esterni (occasionalmente e/o professionisti).
Riferimenti normativi	Legge Europea 2018 - Legge 37/2019 - Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di trasmissione fattura alla pec della struttura.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	UO D06 - dipartimento discipline chirurgiche, oncologiche e stomatologiche
Responsabile del procedimento	D.ssa Assunta Crapanzano +3909123893803 assunta.crapanzano@unipa.it Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/di.chir.on.s./struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.dichirons@unipa.it dipartimento.dichirons@cert.unipa.it assunta.crapanzano@unipa.it, michele.casilli@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni: dipartimento.dichirons@unipa.it dipartimento.dichirons@cert.unipa.it assunta.crapanzano@unipa.it, michele.casilli@unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	pagamento missioni
Riferimenti normativi	Regolamento interno di Ateneo in materia missioni.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna all'Amministrazione della richiesta di rimborso e della documentazione a supporto.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	UO D06 dipartimento discipline chirurgiche, oncologiche e stomatologiche
Responsabile del procedimento	D.ssa Assunta Crapanzano +3909123893803 assunta.crapanzano@unipa.it Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti attraverso il Responsabile amministrativo del Centro. Eventuale ricorso al Direttore Generale di Ateneo e al C.d.A.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/di.chir.on.s./struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	assunta.crapanzano@unipa.it, michele.casilli@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni su anticipo missioni: assunta.crapanzano@unipa.it, michele.casilli@unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula convenzioni di ricerca o c/terzi, protocolli di intesa, accordi in genere.
Riferimenti normativi	Legge 240/2010, regolamenti interni di Ateneo per progetti di ricerca e c/terzi. Codice Civile,
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di richiesta di un docente o Direttore (interna). Dalla data di istanza di un privato o altro ente. Pertanto sono possibili le due opzioni del punto 6. Si opta per la "SI".
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Responsabile amministrativo del dipartimento
Responsabile del procedimento	D.ssa Assunta Crapanzano +3909123893803 assunta.crapanzano@unipa.it Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Repertorio della convenzione in Titulus con invio contestuale tramite pec all'interessato dell'accordo stipulato. Rendicontazione finale, se prevista.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Non esiste un format di convenzione/accordo/protocollo di intesa on line.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.dichirons@cert.unipa.it assunta.crapanzano@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Modalità indicate in un articolo specifico dell'accordo, ove previsto. Per chiarimenti: dipartimento.dichirons@cert.unipa.it assunta.crapanzano@unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Elezioni rappresentanze degli organi collegiali dipartimentali
Riferimenti normativi	Regolamento Generale di Ateneo- Regolamento per le elezioni emanato con D.R. 4587 del 17/12/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Pubblicazione Bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Architettura
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Architettura Francesca Sole- francesca.sole@unipa.it- tel. 09123895320
Provvedimento o atto conclusivo	Provvedimento direttoriale di nomina degli eletti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Curriculum vitae
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Architettura Francesca Sole- francesca.sole@unipa.it- tel. 09123895320
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione Forniture Beni e Servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria
Riferimenti normativi	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - Regolamenti interni di Ateneo (Amministrativo-contabile e Fondo economale).
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di acquisizione richiesta (interna)
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Scienze politiche e delle relazioni internazionali-DEMS
Responsabile del procedimento	Dott. Mario Gagliano-Responsabile amministrativo del Dipartimento mario.gagliano@unipa.it, dems@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	modulistica per personale interno https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdR4G_SCT0M VryxPOPDz_K5ML1fRg2Y0hodMxFewPZpHdeWAA/viewform -modulistica per fornitori beni e servizi: vengono forniti direttamente dagli uffici contabilità via mail/pec.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	inviare mail a : dems@unipa.it dipartimento.dems@cert.unipa.it paola.costa@unipa.it.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	dems@unipa.it dipartimento.dems@cert.unipa.it paola.costa@unipa.it://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	Se necessario il RUP inserirà informazioni utili per il corretto espletamento del procedimento amministrativo.

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Elezione Direttore di Dipartimento e giunta
Riferimenti normativi	Regolamento di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla pubblicazione dei candidati
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Matematica e Informatica
Responsabile del procedimento	Commissione elettorale nominata
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto di nomina
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Rettore
Strumenti di tutela giurisdizionale	Organi di governo dell'Ateneo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	nessuna
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Internet
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	nessun pagamento
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni con relativa stipula contratti
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 e regolamento specifico di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	dalla data di richiesta del docente
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Responsabile amministrativo del dipartimento dott. Mario Gagliano
Responsabile del procedimento	Mario Gagliano mail: mario.gagliano@unipa.it tel. 091/23892514
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula del contratto a firma del Direttore del Dipartimento e del contrattista selezionato.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollaborazione/struttura/modulistica.html e Avviso pubblicato su https://www.unipa.it/albo.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Attraverso mail agli indirizzi mario.gagliano@unipa.it, dems@unipa.it o attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (a seconda della tipologia di richiesta di informazioni)
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	per tale procedimento non è previsto questa eventualità.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento fatture, incarichi esterni (occasionali e/o professionisti).
Riferimenti normativi	Legge Europea 2018 - Legge 37/2019 - Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di ricezione della fattura sul sistema UGOV
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Scienze politiche e delle Relazioni internazionali-DEMS
Responsabile del procedimento	Mario Gagliano mario.gagliano@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	In fase di pagamento fattura se si ritiene necessario aggiornare i dati presenti nei documenti già in nostro possesso si richiedono via mail.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via mail agli indirizzi: dems@unipa.it, dipartimento.dems@cert.unipa.it,
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	mail a dems@unipa.it dipartimento.dems@cert.unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	contattare gli uffici di segreteria amministrativa del dipartimento tel. 09123892514-515 dems@unipa.it.

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	procedimento rimborso missioni
Riferimenti normativi	Regolamento per il trattamento di missione dell'Università degli Studi di Palermo"
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna dei documenti oggetto della richiesta di rimborso
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Scienze Politiche e delle Relazioni internazionali.
Responsabile del procedimento	Mario Gagliano Responsabile amministrativo del Dipartimento mail mario.gagliano@unipa.it tel 091/23892514
Provvedimento o atto conclusivo	ordinativo di pagamento.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti attraverso il Responsabile amministrativo del Centro. Eventuale ricorso al Direttore Generale di Ateneo e al C.d.A.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeu4Cmiri2bV-EwN6KFiaBJ0zwBGNL2gygc70P2Tp-hZTQYvw/viewform
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Inviando mail agli indirizzi dems@unipa.it mario.gagliano@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	mail a dems@unipa.it mario.gagliano@unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula convenzioni per attività di ricerca, attività di consulenza in c/terzi, protocolli di intesa, accordi di collaborazione.
Riferimenti normativi	Legge 240/2010, regolamenti interni di Ateneo per progetti di ricerca per attività in conto terzi c/terzi. Codice Civile e Codice degli appalti.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di presentazione della bozza di convenzione/accordo/ da parte o del docente al Consiglio di dipartimento o del soggetto/ ente terzo al Dipartimento.
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Dipartimento di scienze politiche e delle relazioni internazionali-DEMS
Responsabile del procedimento	Mario Gagliano responsabile del Dipartimento
Provvedimento o atto conclusivo	Repertorio della convenzione in Titulus con invio contestuale tramite pec all'interessato dell'accordo stipulato.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	nessuna.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail, pec dems@unipa.it- dipartimento.dems@cert.unipa.it- mario.gagliano@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Modalità indicate in un articolo specifico dell'accordo.
Eventuali e ulteriori informazioni	nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione Forniture Beni e Servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria e liquidazione fatture
Riferimenti normativi	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - Regolamenti interni di Ateneo - Legge Europea 2018 n. 37/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di acquisizione della richiesta di acquisto
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Segreteria amministrativa del Dipartimento
Responsabile del procedimento	Responsabile amministrativo del Dipartimento
Provvedimento o atto conclusivo	emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	www.unipa.it/dipartimenti/distem/struttura/modulistica
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	giuliarosa.amerio@unipa.it mattia.butera@unipa.it michele.madonia@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni e stipula contratti
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 e Regolamento di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Pubblicazione avviso sito di Ateneo
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Segreteria amministrativa del Dipartimento
Responsabile del procedimento	Responsabile amministrativo del Dipartimento
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula del contratto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direzione Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollaborazione/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	giuliarosa.amerio@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula convenzioni/contratti di ricerca e c/terzi e di protocolli di intesa
Riferimenti normativi	Legge 240/2010 - Regolamenti interni di Ateneo - Libro IV Codice Civile
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	richiesta di un docente o Direttore o istanza di ente pubblico o privato
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Segreteria amministrativa del Dipartimento
Responsabile del procedimento	Responsabile amministrativo del Dipartimento
Provvedimento o atto conclusivo	Sottoscrizione di convenzione/contratti/protocolli
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direzione Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Non esiste un format
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	giuliarosa.amerio@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Liquidazione missioni
Riferimenti normativi	Regolamento di Ateneo per il trattamento di missione
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna alla Segreteria Amministrativa del Dipartimento della richiesta di rimborso e della documentazione a supporto
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Segreteria amministrativa del Dipartimento
Responsabile del procedimento	Responsabile amministrativo del Dipartimento
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti tramite URP
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://www.unipa.it/dipartimenti/strutture/distem.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	giuliarosa.amerio@unipa.it nicola.sinopoli@unipa.it lucia.randazzo@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Acquisizione Forniture Beni e Servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria compreso il pagamento delle fatture
Riferimenti normativi	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - Regolamenti interni di Ateneo - Legge Europea 2018 - Legge 37/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di acquisizione richiesta (interna)
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze Agrarie Alimentari e Forestali SAAF
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento SAAF Dott. Giovanni Rizzuto
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'Avviso - Esito della procedura conclusa (Direttore del Dipartimento) – Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/saaf/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.saaf@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni e stipula contratti
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 - Regolamenti interni di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di pubblicazione del bando di selezione (esterna) - dalla data di richiesta del docente (interna)
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze Agrarie Alimentari e Forestali SAAF
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento SAAF Dott. Giovanni Rizzuto
Provvedimento o atto conclusivo	Approvazione atti e firma del contratto a firma del Direttore del Dipartimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/struttura/modulistica.html Avviso pubblicato su https://www.unipa.it/albo.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.saaf@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula contratti/accordi/convenzioni di ricerca, protocolli di intesa, attività c/terzi
Riferimenti normativi	Legge 240/2010 - Regolamenti interni di Ateneo – Codice Civile libro IV
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di richiesta di un docente o Direttore (interna). Dalla data di richiesta da parte di un Ente Pubblico o Privato (esterna)
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze Agrarie Alimentari e Forestali SAAF
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento SAAF Dott. Giovanni Rizzuto
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula dell'atto convenzione/contratto/accordo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Non è disponibile alcuna modulistica
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.saaf@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento missioni
Riferimenti normativi	Regolamento di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna alla Segreteria Amministrazione della richiesta di rimborso e della documentazione a supporto
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Scienze Agrarie Alimentari e Forestali SAAF
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento SAAF Dott. Giovanni Rizzuto
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti attraverso il Responsabile amministrativo del Dipartimento. Eventuale ricorso al Direttore Generale di Ateneo e al C.d.A.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/saaf/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.saaf@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Movimentazione di opere per prestiti con relativi eventuali allestimenti nei siti di pertinenza del Centro di UNIPA (se in entrata); o movimentazioni per "protezione" del bene.
Riferimenti normativi	Codice dei Beni Culturali; DM 29 gennaio 2008 e Circolare 29/2019 del MIBACT e D.Lgs. 42/2004 per beni vincolati.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	Se trattasi di Beni mobili da richiedere al MIBACT esiste un limite molto ferreo di richiedere l'autorizzazione almeno 4 mesi prima della mostra; se si tratta di un bene da esporre all'estero occorrono i tempi tecnici dell'acquisizione dell'attestato di c
Decorrenza	Istanza all'Autorità competente (Ministero o Soprintendenza o altri) di autorizzazione allo spostamento per restauro o per diversa dimora (prestito per mostra, ad, es.) a firma del Direttore del Centro se bene in gestione del C.S.SIMUA. N.B. Nella domanda
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Valorizzazione dei beni dell'Ateneo del Centro Servizi SIMUA per i prestiti e E.P. Professional D,ssa Maria Carla del C.S.SIMUA per gli allestimenti dal punto di vista tecnico.
Responsabile del procedimento	D.ssa Antonina Tarantino (detta Antonella) +3909123893781 antonella.tarantino@unipa.it D.ssa Maria Carla Lenzo +3909123897172 mariacarla.lenzo@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Se si intende come momento finale la consegna del bene nella verifica del suo stato iniziale, è il Condition Report (visto sia come prima momento di consegna dell'opera che al suo rientro e viceversa) e il verbale connesso o altro atto equivalente con la
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	TAR per Interessi pubblici e Codice civile,
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Format per Facility Report e Condition Report - circolare n. 29/2019 del MIBACT per iter, tempi e adempimenti connessi.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	sistemamuseale@unipa.it sistemamuseale@cert.unipa.it antonella.tarantino@unipa.it +3909123893781
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/ qualora non sia previsto un prestito con mero scambio o altro (C.S.SIMUA verso terzi).
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Affidamento degli incarichi di insegnamento a soggetti esterni
Riferimenti normativi	Regolamento per il conferimento degli insegnamenti nei corsi di studio dell'offerta formativa emanato con D.R. n. 215 del 13.06.2019. Legge 30 dicembre 2010 n. 240.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data di pubblicazione del Bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Architettura- U.O. Didattica
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Silvia Tinaglia - silvia.tinaglia@unipa.it tel. 091 23899322
Provvedimento o atto conclusivo	Delibera di conferimento dell'incarico di insegnamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Modulistica https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/u.o.docenzeacontratto/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Nomina cultori della materia
Riferimenti normativi	Regolamento per la nomina dei cultori della materia dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con D.R. 1335/2017. Regolamento didattico di Ateneo emanato con D.R. n. 341 del 5.02.2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di ricevimento istanza da parte del docente afferente al SSD nell'ambito del quale il cultore svolgerà la propria attività
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Dipartimento di Architettura
Responsabile del procedimento	Responsabile U.O. Didattica - Dott.ssa Silvia Tinaglia silvia.tinaglia@unipa.it -tel. 09123899322
Provvedimento o atto conclusivo	Delibera di nomina da parte del Consiglio di Dipartimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Donazione di opere o collezioni
Riferimenti normativi	Codice dei Beni Culturali, Codice civile e Regolamento amministrativo contabile di Ateneo (art. 64).
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Lettera donante con relativa certificazione.
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Valorizzazione dei beni dell'Ateneo del Centro Servizi SIMUA
Responsabile del procedimento	D.ssa Antonina Tarantino (detta Antonella) +3909123893781 antonella.tarantino@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Da un punto di vista di conclusione di iter giuridico: nota di accettazione del Direttore del Centro ed eventuale delibera del Consiglio scientifico di assunzione di relativi oneri. Dal punto di vista amministrativo-contabile: inventariazione e acquisizio
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	URP di Ateneo; TAR.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://musei.unipa.it/modulistica.html per modulo di "Manifestazione a donare".
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	sistemamuseale@unipa.it sistemamuseale@cert.unipa.it antonella.tarantino@unipa.it +3909123893781 alessandra.gaglianocandela@unipa.it +3909123896775 (fasi delibera e atti conclusivi iter in U-GOV)
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non previsto.
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Sponsorizzazione.
Riferimenti normativi	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e Codice dei Beni Culturali e TUIR 633/1972
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Per sponsorizzazioni con oneri a carico dell'Ente: determina a firma del Direttore del Centro e successivo Avviso pubblico. Per sponsorizzazione con compensazione - valutazione e disposizioni del Direttore del Centro con atto decisionale.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Gestione amministrativa del Centro Servizi Sistema Museale di Ateneo
Responsabile del procedimento	D.ssa Alessandra Gagliano Candela +3909123896775 alessandra.gaglianocandela@unipa.it Responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Dal punto di vista di iter amministrativo-giuridico: stipula contratto con determina aggiudicazione. Dal punto di vista amministrativo-contabile registrazioni in contabilità e azioni successive in COGE e COAN e adempimenti fiscali.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	URP di Ateneo; TAR
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Come Centro non è stato predisposto.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: sistemamuseale@unipa.it sistemamuseale@cert.unipa.it alessandra.gaglianocandela@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Se prevista compensazione: sistemamuseale@unipa.it sistemamuseale@cert.unipa.it alessandra.gaglianocandela@unipa.it https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	Si ritiene utile e opportuno predisporre un regolamento interno di Ateneo per sponsorizzazione in modo da avere un riferimento per il reperimento sistematico di risorse (da incentivare).

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Affidamento incarichi di collaborazione a soggetti esterni (occasionale e professionale)
Riferimenti normativi	Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Università degli studi di Palermo ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001- D.R. 2675 del 4/08/2015 Dlgs 165/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla richiesta di attivazione della procedura
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Architettura- Amministrazione
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Architettura Sig.ra Francesca Sole- 09123895320- francesca.sole@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Provvedimento di conferimento dell'incarico
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/u.o.collaborazionieserne/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Elezioni del Direttore di Dipartimento e dei Coordinatori dei Corsi di Studio
Riferimenti normativi	Regolamento per le elezioni emanato con D.R. 4587 del 17/12/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di pubblicazno del Bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Architettura
Responsabile del procedimento	- Per le elezioni del Direttore: Responsabile Amministrativo del Dipartimento di Architettura- Francesca Sole francesca.sole@unipa.it- tel. 09123895320 _ Per le elezioni dei Coordinatori: Responsabile U.O. Didattica - Dott.ssa Silvia Tinaglia silvia.tinaglia@unipa.it -tel. 09123899322
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione Verbale della Commissione elettorale con gli esiti delle elezioni.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Responsabile Amministrativo Francesca Sole- 09123895320- francesca.sole@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Affidamento lavori, servizi e forniture sotto soglia
Riferimenti normativi	D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art.36, Linee Guida ANAC - Regolamenti interni di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Data acquisizione richiesta interna.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Scienze Umanistiche - segreteria amministrativa
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Teresa Bellina -Responsabile Amministrativo - teresa.bellina@unipa.it - 09123862202
Provvedimento o atto conclusivo	Aggiudicazione e/o ordine e pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'esito della procedura conclusa
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/struttura/modulistica
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it (pec)
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Pagamento fatture, incarichi esterni (occasionali e/o professionisti).
Riferimenti normativi	Legge Europea 2018 - Legge 37/2019 - Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di trasmissione fattura alla pec della struttura. Data protocollo richiesta di pagamento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento Scienze Umanistiche-Segreteria Amministrativa
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Teresa Bellina - teresa.bellina@unipa.it - 091 23862202
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/scienzeumanistiche/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Stipula convenzioni di ricerca/conto terzi/accordi/protocolli di intesa
Riferimenti normativi	Legge 240/2010 e Regolamenti di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla richiesta di stipula da parte del docente interno o di un Ente esterno
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	Dipartimento di Scienze Umanistiche - Segreteria Amministrativa
Responsabile del procedimento	Dott.ssa Teresa Bellina - teresa.bellina@unipa.it - recapito telefonico 09123862202
Provvedimento o atto conclusivo	Atto convenzionale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta trasmessa a: dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it (pec)
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	https://www.unipa.it/IBAN-e-pagamenti-informatici/
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi tramite valutazione comparativa
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 e Regolamento di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla richiesta del docente interno
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Scienze Umanistiche - Segreteria Amministrativa
Responsabile del procedimento	Sig.ra Maria Spataro - maria.spataro@unipa.it - 091238699555 Dott.ssa Lucia Bonafede - lucia.bonafede@unipa.it - 09123899204 Dott.ssa Teresa Bellina - teresa.bellina@unipa.it - 09123862202
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula contratto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	dipartimento.scienzeumanistiche@unipa.it dipartimento.scienzeumanistiche@cert.unipa.it (pec)
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Nomina cultori della materia
Riferimenti normativi	Regolamento di Ateneo per la nomina dei cultori della materia D.R. 1335/2017 Regolamento didattico di Ateneo emanato con D.R. n. 341 del 5.02.2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dal ricevimento dell'istanza da parte del docente afferente al SSD nell'ambito del quale il cultore svolgerà la propria attività
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa	U.O. Didattica del Dipartimento di Scienze della Terra e del Mare
Responsabile del procedimento	Responsabile U.O. Didattica - Dott.ssa Daniela Alfano
Provvedimento o atto conclusivo	Delibera di nomina da parte del Consiglio di Dipartimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Nessuna
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Responsabile U.O. Dott.ssa Daniela Alfano - daniela.alfano@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA
Riferimenti normativi	D.Lgs. 50/2016 Codice dei contratti e ss.mm.ii. Linee Guida ANAC Regolamenti interni di Ateneo (Amministrativo-contabile e Fondo economale).
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di emissione della determina a contrarre a seguito della ricezione, a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica ordini.ingegneria@unipa.it, della richiesta di acquisizione di beni e servizi da parte del personale (docente e non docente) aff
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Ingegneria - U.O. Affari Istituzionali 2
Responsabile del procedimento	Responsabile Amministrativo Dott.ssa Maria La Barbera - +39 091 23864623 - maria.labarbera@unipa.it Responsabile di U.O. Dott. Massimo Valenti - + 39 091 23893612 - massimo.valenti@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Disposizione di liquidazione ed emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/str/u.o.affari_istituzionali2/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: dipartimento.ingegneria@cert.unipa.it; dipartimento.ingegneria@unipa.it; maria.labarbera@unipa.it;
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Trattamento procedure di missione
Riferimenti normativi	Regolamento per il trattamento di missione di Ateneo, emanato con D.R. n. 429 del 13/02/2020
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	45
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di ricezione della richiesta di autorizzazione all'espletamento della missione, inviata dal personale afferente (docente e non docente) al dipartimento all'indirizzo di posta elettronica missioni.ingegneria@unipa.it e gestita attraverso la pro
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Ingegneria
Responsabile del procedimento	Direttore del Dipartimento Prof. Giovanni Perrone - +39 23861835 - giovanni.perrone@unipa.it Responsabile Amministrativo Dott.ssa Maria La Barbera - +39 091 23864623 - maria.labarbera@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Disposizione di liquidazione della missione ed emissione dell'ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Richiesta di accesso agli atti indirizzata al Direttore del Dipartimento e al Responsabile Amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://workplace.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/area-riservata/
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: giovanni.perrone@unipa.it maria.labarbera@unipa.it missioni.ingegneria@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	DIPARTIMENTO
Descrizione del procedimento	Gestione del Fondo di Economato
Riferimenti normativi	Regolamento per la gestione del Fondo di Economato, emanato con D.R. n. 1989 dell'11/06/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di ricezione della richiesta di rimborso spesa effettuata in contanti, inviata all'indirizzo di posta elettronica economato.ingegneria@unipa.it
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Dipartimento di Ingegneria
Responsabile del procedimento	Economo del Dipartimento di Ingegneria - Sig.ra Gaetana Gennaro - +39 23863763 - gaetana.gennaro@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Delibera dell'Organo Collegiale per l'approvazione del reintegro del fondo economale. Disposizione di liquidazione per reintegro fondo economale ed emissione dell'ordinativo di pagamento per il reintegro
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Richiesta accesso agli atti indirizzata all'Economo, al Direttore del Dipartimento e al Responsabile Amministrativo
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/dipartimenti/ingegneria/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Richiesta a: economato.ingegneria@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	SCUOLA
Descrizione del procedimento	Acquisizione Forniture Beni e Servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria
Riferimenti normativi	- D. Lgs.56/2017 - Codice dei contratti pubblici; - Linee guida ANAC; - Disposizioni della competente Area dell'Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla richiesta di estrazione CIG
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Affari Istituzionali, U.O. Ricerca e Terza Missione
Responsabile del procedimento	Antonia Maria Abella, Giuseppa Cocco, Rosalba Prano, Guido Francois Terrazzini
Provvedimento o atto conclusivo	Stipula contratto con operatore economico
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Responsabile amministrativo
Strumenti di tutela giurisdizionale	Autorità giudiziaria competente
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Standard di Ateneo
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Presentazione istanza a: dipartimento.stebicef@cert.unipa.it, dipartimento.stebicef@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Attraverso i sistemi e gli applicativi in uso presso l'Ateneo
Eventuali e ulteriori informazioni	Nessuna

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	SCUOLA
Descrizione del procedimento	Acquisizione Forniture Beni e Servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria
Riferimenti normativi	D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - Linee Guida ANAC - Regolamenti interni di Ateneo (Amministrativo-contabile e Fondo economale)
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di acquisizione richiesta (interna) - Dalla data di affissione in Amministrazione trasparente della determina (esterna).
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	U.O. Gestione Amministrativa della Scuola di Medicina e Chirurgia
Responsabile del procedimento	Rag. Giorgio Carcione 091 209123897638 giorgio.carcione@unipa.it Funzione Specialistica contabilità Dott. Giovanni Bartolone 09123897639 giovanni.bartolone@unipa.it Responsabile Amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dell'Avviso o Esito della procedura conclusa
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	http://csg.medicina@unipa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	invio richiesta a: csg.medicina@unipa.it scuola.medicina@cert.unipa.it scuola.medicina@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	invio richiesta a: csg.medicina@unipa.it scuola.medicina@cert.unipa.it scuola.medicina@unipa.it giovanni.bartolone@unipa.it giorgio.carcione@unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	Se necessario il RUP inserirà informazioni utili per il corretto espletamento del procedimento amministrativo.

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	SCUOLA
Descrizione del procedimento	Conferimento incarichi esterni con relativa stipula contratti
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 e regolamento specifico di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di pubblicazione del bando di selezione (esterna) -
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Scuola di Medicina e Chirurgia
Responsabile del procedimento	Rag. Mariano Lipari 09123890672 mariano.lipari@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Approvazione atti da parte del Consiglio della Scuola e firma del contratto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'UfficioURP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Avviso pubblicato su https://www.unipa.it/albo.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	dott. Giovanni Bartolone 09123897639 giovanni.bartolone@unipa.it scuola.medicina@unipa.it scuola.medicina@cert.unipa.it mariano.lipari@unipa.it attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (a seconda della tipologia di richiesta di informazioni)
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	Non è un campo compilabile per tale procedimento
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	SCUOLA
Descrizione del procedimento	Pagamento fatture, incarichi esterni (occasionali e/o professionisti).
Riferimenti normativi	Legge Europea 2018 - Legge 37/2019 - Regolamento amministrativo-contabile di Ateneo.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di trasmissione fattura alla pec della struttura.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	scuola di medicina e chirurgia
Responsabile del procedimento	dott. Giovanni Bartolone 09123897639 giovanni.bartolone@unipa.it responsabile amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi del procedimento attraverso l'Ufficio URP di Ateneo (Capo III Legge 241/1990). Ricorso al TAR ai sensi del D.Lgs 104 del 2010. Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/scuole/dimedicinaechirurgia/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	csg.medicina@unipa.it scuola.medicina@unipa.it giovanni.bartolone@unipa.it giorgio.carcione@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	in caso si rimborsi e restituzioni csg.medicina@unipa.it scuola.medicina@unipa.it giovanni.bartolone@unipa.it giorgio.carcione@unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	SCUOLA
Descrizione del procedimento	Pagamento missioni
Riferimenti normativi	Regolamento interno di Ateneo in materia missioni
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di consegna all'Amministrazione della richiesta di rimborso e della documentazione a supporto
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	scuola di medicina e chirurgia
Responsabile del procedimento	dott. Giovanni Bartolone 09123897639 giovanni.bartolone@unipa.it Responsabile Amministrativo
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione ordinativo di pagamento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
Strumenti di tutela giurisdizionale	Diritto di accesso agli atti attraverso il Responsabile amministrativo del Centro. Eventuale ricorso al Direttore Generale di Ateneo e al C.d.A.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	https://www.unipa.it/scuole/dimedicinaechirurgia/struttura/modulistica.html
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	giorgio.carcione@unipa.it, giovanni.bartolone@unipa.it, csg.medicina@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In caso di rimborsi e restituzioni su anticipo missioni: giorgio.carcione@unipa.it, giovanni.bartolone@unipa.it, csg.medicina@unipa.it
Eventuali e ulteriori informazioni	

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

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

Tabella procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo