

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Autorizzazione allo svolgimento della missione
Riferimenti normativi	REGOLAMENTO SULLE MISSIONI
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	DALLA RICHIESTA DI MISSIONE
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	SEGRETERIA AREA RISORSE UMANE
Provvedimento o atto conclusivo	Autorizzazione alla missione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc.	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	segreteria.arearisorseumane@unipa.it 09123864206 - 09123893638
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Reclutamento dei Ricercatori a Tempo Determinato
Riferimenti normativi	L. 240/2010, art. 24, comma 3, lettere a) e b)
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	La procedura decorre dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale dell'avviso relativo al bando. I termini per la conclusione della stessa, invece, dal decreto di nomina della Commissione giudicatrice
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Area Risorse Umane, Settore Reclutamento e Selezioni
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto Rettorale di Approvazione Atti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Per ogni bando, pubblicato all'indirizzo <a href="http://bit.ly/ricercatoriTD">http://bit.ly/ricercatoriTD</a> , viene indicato il collegamento al modulo di compilazione online per la partecipazione alla procedura. L'elenco dei documenti necessari è sempre indicato nel bando della procedura.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	all'indirizzo <a href="http://bit.ly/ricercatoriTD">http://bit.ly/ricercatoriTD</a> vengono riportate tutte le informazioni relative alle singole procedure, ma gli interessati possono ottenere informazioni per via telefonica (09123893876), via email ( <a href="mailto:concorsi@unipa.it">concorsi@unipa.it</a> ) o di persona, recandosi pre
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	In ogni bando, pubblicato all'indirizzo <a href="http://bit.ly/ricercatoriTD">http://bit.ly/ricercatoriTD</a> , viene indicata la modalità per effettuare i pagamenti necessari alla partecipazione
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra istituzionali del personale docente
Riferimenti normativi	D.Lgs 165/2001 Legge 240/2010 Regolamento in materia di regime delle incompatibilità per i professori ed i ricercatori dell'università degli studi di Palermo, sui criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	Dalla richiesta dell'interessato registrata tramite il sistema di protocollo
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	U.O. Collaborazioni esterne incarichiecontratti@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Autorizzazione/diniego Silenzio-assenso dopo 30 giorni solo per richieste da conferirsi da amministrazioni pubbliche.
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecontrattiincarichiecollab.esterne/uob48bis/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecontrattiincarichiecollab.esterne/uob48bis/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichiconferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/">https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichiconferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/</a> <a href="https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti/da-novembre-2015/area-risorseumane/">https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti/da-novembre-2015/area-risorseumane/</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Il provvedimento finale viene adottato dal Magnifico Rettore

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Autorizzazione incarichi di docenza retribuiti dall'Ateneo nell'ambito dei corsi non facenti parte dell'offerta formativa
Riferimenti normativi	D.Lgs 165/2001 Legge 240/2010 Regolamento in materia di regime delle incompatibilità per i professori ed i ricercatori dell'università degli studi di Palermo, sui criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	Dalla richiesta dell'interessato registrata tramite il sistema di protocollo
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	U.O. Collaborazioni Esterne
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Autorizzazione/diniego
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/uob48bis/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/uob48bis/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichiconferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/">https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichiconferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/</a> <a href="https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti/da-novembre-2015/area-risorseumane/">https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti/da-novembre-2015/area-risorseumane/</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Il provvedimento finale viene adottato dal Magnifico Rettore

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Rilascio nulla osta alla pubblicazione dell'avviso per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni
Riferimenti normativi	D.Lgs 165/2001 Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni all'Università degli Studi di Palermo ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001 - DR n. 2675/2015
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	7
Decorrenza	Dalla richiesta dell'interessato registrata tramite il sistema di protocollo
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	U.O. Collaborazioni esterne
Provvedimento o atto conclusivo	Rilascio nulla osta Silenzio-assenso dopo 7 giorni dalla richiesta
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settocontrattiincarichiecollab.esterne/u.o.collaborazioniesterne/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settocontrattiincarichiecollab.esterne/u.o.collaborazioniesterne/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	n.d.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Il provvedimento finale viene adottato dal Direttore Generale

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Autorizzazione svolgimento di incarichi specifici nell'ambito di progetti PLS, POT e assimilabil al personale TAB:
Riferimenti normativi	D.Lgs 165/2001 Regolamento per la disciplina del fondo di Ateneo per la premialità, ai sensi dell'art. 9 della legge 30 dicembre 2010 n. 240 - D. R. n. 3110 del 30/09/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	Dalla richiesta dell'interessato registrata tramite il sistema di protocollo
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	U.O. Collaborazioni esterne
Provvedimento o atto conclusivo	Autorizzazione/diniego
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/uob48bis/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecontrattiincarichiecollab.esterne/uob48bis/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichiconferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/">https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/incarichiconferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti/</a> <a href="https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti/da-novembre-2015/area-risorseumane/">https://www.unipa.it/operazionetrasparenza/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti/da-novembre-2015/area-risorseumane/</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Il provvedimento finale viene adottato dal Direttore Generale

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	autorizzazioni permessi ex legge 104/1992
Riferimenti normativi	legge 104/1992 e successive modifiche e integrazioni
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dalla presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Gestione presenze e trattamento accessorio
Provvedimento o atto conclusivo	Provvedimento autorizzativo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/legge-10492/">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/legge-10492/</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	trasmissione provvedimento autorizzativo a mezzo mail richiesta informazioni telefoniche
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	congedo retribuito per assistenza familiari conviventi portatori di handicap
Riferimenti normativi	art.42, comma 5 D.lgs 151/2001 e successive modiche e integrazioni
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	Dalla presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Gestione presenze e trattamento accessorio
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto autorizzativo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/legge-10492/">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/legge-10492/</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Trasmissione provvedimento a mezzo mail informazioni telefoniche
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.



## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	congedo non retribuito
Riferimenti normativi	art.4, comma 2 e 4 della legge n.53/2000 art.32 comma 1 CCNL e successive modifiche e integrazioni
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	Dalla presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Gestione presenze e trattamento accessorio
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto autorizzativo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/legge-10492/">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/legge-10492/</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Trasmissione del provvedimento a mezzo mail informazioni telefoniche
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Concessione permessi retribuiti per motivi di studio
Riferimenti normativi	Regolamento di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Decorrenza	Dal 30 settembre di ogni anno (termine per la presentazione delle istanze secondo il regolamento di Ateneo DR 3256 del 29/08/2016)
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Gestione presenze e trattamento accessorio
Provvedimento o atto conclusivo	Provvedimento autorizzativo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/congedi--permessi-studio/permessi-studio/">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestionepresenzeetrattamentoaccessorio/congedi--permessi-studio/permessi-studio/</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Trasmissione del provvedimento a mezzo mail informazioni telefoniche
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	assegnazione temporanea presso Università degli studi di Palermo (Comando in entrata) da parte di personale di altre Amministrazioni
Riferimenti normativi	DPR N. 3/57, ART. 56. D.LGS N. 165/2001 ART. 30
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Decorrenza	il termine decorre dalla registrazione dell'istanza nel sistema di protocollo informatico dell'Università
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	UO CARRIERE PERSONALE DIRIGENTE E TAB UNIVERSITARIO
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Assegnazione a seguito di comando
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	la domanda di richiesta di comando presso il nostro Ateneo viene redatta dal dipendente interessato in forma libera
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	sonia.contrafatto@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	procedimento di comando in uscita su istanza del dipendente - segue richiesta di nulla osta al responsabile della struttura di appartenenza- provvedimento di rilascio del nulla osta da parte del Direttore Generale - redazione provvedimento di comando pres
Riferimenti normativi	DPR N. 3/57 ART, 56- DPCM N. 325 DEL 1988- ART. 30 DEL D.LGS 165/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Decorrenza	dalla data di registrazione dell'istanza del dipendente nel sistema di protocollo informatico dell'Università
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	UO CARRIERE PERSONALE DIRIGENTE E TAB
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di assegnazione temporanea in posizione di comando del dipendente presso altra amministrazione-
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	l'istanza va redatta dal dipendente - testo libero
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	n.d.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	mobilità esterna compensativa compartimentale e intercompartimentale - istanza congiunta dei dipendenti interessati- richiesta del nulla osta alle rispettive amministrazioni interessate- autorizzazione allo scambio da parte del consiglio di amministrazione
Riferimenti normativi	art. 30 del dlgs n. 165/2001- DPCM N. 325 DEL 1988- REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO D.R. N. 4490 DEL 01.12.2016 ART. 10
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	DALLA DATA DI REGISTRAZIONE DELL'ISTANZA CONGIUNTA SUL PROTOCOLLO INFORMATICO DELL' UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	UO CARRIERE DEL PERSONALE DIRIGENTE E TAB UNIVERSITARIO-
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di mobilità compartimentale o intercompartimentale dei dipendenti interessati
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	L'ISTANZA VA COMPILATA SU TESTO LIBERO
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	n.d.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	collocamento in aspettativa per incarico dirigenziale presso altra amministrazione-
Riferimenti normativi	art. 19 , comma 6 , D. Lgs 165/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dalla data di protocollazione dell'istanza del dipendente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	UO CARRIERE PERSONALE DIRIGENTE E TAB UNIVERSITARIO
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di collocamento in aspettativa senza assegni per incarico dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	I MODULI PER RICHIEDERE L'ASPETTATIVA SONO REPERIBILI SU QUESTO LINK: <a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	n.d.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	rimborso prestazioni economiche erogate dall'INAIL - Gestione per Conto dello Stato
Riferimenti normativi	DPR 30 giugno 1965, n. 1124; D.M. 10 ottobre 1985; D.Lgs. 23 febbraio 2000, n. 38
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dalla data di registrazione nel sistema di protocollo informatico dell'Università della nota di richiesta dell'INAIL
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Area Risorse Umane - U.O. Gestione Previdenziale
Provvedimento o atto conclusivo	Emissione provvedimento di impegno e liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestioneprevidenziale/">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/u.o.gestioneprevidenziale/</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	COLLOCAMENTO IN ASPETTATIVA PER DOTTORATO CON O SENZA BORSA
Riferimenti normativi	ART. 37 CCNL 16 OTTOBRE 2008
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	DALLA DATA DI PROTOCOLLAZIONE DELL'ISTANZA DEL DIPENDENTE INTERESSATO
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	UO CARRIERE PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO UNIVERSITARIO
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di collocamento in aspettativa con o senza assegni per dottorato di ricerca
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	n.d.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.



## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - cessazione per dimissioni
Riferimenti normativi	CCNL 16 ottobre 2008, artt. 41-42-43
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dalla data di registrazione dell'istanza nel sistema di protocollo informatico dell'Università
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	UO carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di cessazione dal servizio per dimissioni
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	n.d.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Personale tecnico amministrativo - cessazione dal servizio per raggiunti limiti di età
Riferimenti normativi	CCNL 16 ottobre 2008, artt. 41-42-43
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dal momento in cui si realizzano i presupposti di fatto e di diritto necessari all'avvio
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	UO Carriere personale a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di cessazione dal servizio per raggiunti limiti d'età
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefonica: 09123893671 via mail: <a href="mailto:claudia.costanzo@unipa.it">claudia.costanzo@unipa.it</a> , <a href="mailto:carriereamministrative@unipa.it">carriereamministrative@unipa.it</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	collocamento del dipendente in aspettativa a istanza di parte per il tempo necessario a superare il periodo di prova presso altra amministrazione in caso di vincita di concorso - richiesta parere al responsabile della struttura- definizione provvedimento
Riferimenti normativi	art. 37 ccnl 16 ottobre 2008
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dalla data di registrazione dell'istanza con il sistema di protocollo in formatico
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	uo carriere del personale dirigente e tab universitario
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di collocamento in aspettativa senza assegni
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	informazioni telefoniche sullo stato della pratica
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	disposizione di cessazione dal servizio per motivi di salute
Riferimenti normativi	art. 2 comma 12 L. 335/95
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dalla data di ricezione dell'estratto del verbale della Commissione Medica di verifica del Ministero dell'Economia e finanze
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	UO Carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio Area risorse Umane - settore carriere dirigenti e personale T.A.
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di cessazione dal servizio per motivi di salute
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	documentazione prevista dall'art. 2 comma 12 della L. 335/95
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefono: 09123893671 via mail: claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	risoluzione per accertata permanente inidoneità psicofisica assoluta al servizio
Riferimenti normativi	art. 55 octies del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (introdotto dall'art. 69 del D.lgs 150 del 27.10.2009); D.P.R. 27.07.2011 n. 171
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dalla data di ricezione dell'estratto del Verbale della Commissione Medica di verifica del Ministero dell'Economia e Finanze
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	UO carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di cessazione dal servizio per accertata permanente inidoneità psicofisica assoluta al servizio
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	documentazione prevista dal D.P.R. 171/2011
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	Via telefono: 09123893671 via mail: claudia.costanzo@unipa.it, carrireamministrative@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Ai sensi dell'art. 3 comma 1 del D.P.R. 27.07.2011 n. 171 l'avvio della procedura per l'accertamento dell'inidoneità psicofisica permanente spetta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente, ovvero al dipendente interessato, quindi può essere

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa-
Riferimenti normativi	D.Lgs n. 368/2001 - art. 56 e ss ccnl comparto università 19.04.2018- regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale del personale T.A. c.d part-time emanato con D.R. n. 4491 del 01.12.2016
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	45
Decorrenza	dalla data di registrazione sul sistema di protocollo informatico dell'istanza del dipendente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	uo carriere del personale dirigente e tab universitario
Provvedimento o atto conclusivo	accoglimento della richiesta formalizzata nella sottoscrizione di un nuovo contratto di trasformazione del rapporto di lavoro
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	informazioni telefoniche sullo stato della pratica
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Nomina in ruolo dei professori di I e II fascia
Riferimenti normativi	art. 18, commi 1 e 4,-art.24, commi 5 e 6, legge n.240/2010
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	dalla data di ricezione della delibera dipartimentale di chiamata nel ruolo
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	U.O. carriere professori di I e II fascia
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale di nomina nel ruolo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiarazione regime d'impegno, IBAN
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia</a> ; <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	palazzetto neoclassico -2°piano, 2°ascensore -plesso Steri- <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a> ; 09123893785/784/787/645/874/838

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	opzione regime d'impegno tempi pieno/definito- variazione regime d'impegno dei professori e dei ricercatori a t. indeterminato.
Riferimenti normativi	art. 6, comma 6, della legge n. 240/2010
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dalla presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	settore carriere professori e ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	istanza del docente
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	palazzetto neoclassico, 2° piano, 2° ascensore- plesso Steri - carriedocenti@unipa.it, tel 09123893785/784/787/645/874/838



## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Riduzione del carico didattico per le cariche di Rettore, Prorettore, Direttore di Dipartimento, figure assimilate e componenti commissione ASN.
Riferimenti normativi	art. 13, comma 2, DPR.382/80, art. 16, comma 3, lett. g) legge n.240/2010 e art. 27, comma 6, del Regolamento didattico di Ateneo emanato con D.R. 341/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Decorrenza	dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	U.O. carriere professori di I e II fascia
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	modulo di richiesta
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	palazzetto neoclassico, 2°piano, 2°ascensore, plesso Steri. carriedocenti@unipa.it, tel 091/23893785/784/787/645/874/838

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Conferma in ruolo e Ricostruzione carriera a esaurimento dei ricercatori-riconoscimento dei servizi interni ed esterni.
Riferimenti normativi	art. 103, comma 3, DPR 382/1980
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	dall'istanza di riconoscimento del servizio pre ruolo
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	settore carriere professori e ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	modulo di richiesta riconoscimento servizi pre ruolo
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° piano, 2° ascensore, Plesso Steri - carriedocenti@unipa.it- tel. 09123893784/785/787/645/874/838

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Collocamento in aspettativa dei professori e dei ricercatori per svolgimento attività presso soggetti e organismi pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale.
Riferimenti normativi	art. 7, commi 1 e 2, della legge n.240/2010- art. 13 del DPR 382/1980
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dall'istanza del docente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Settore carriere professori e ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	modulo di richiesta e nullaosta del dipartimento(delibera)
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° piano, 2° ascensore-Plesso Steri - carriedocenti@unipa.it- tel. 09123893785/784/787/645/874/838

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Collocamento in posizione di fuori ruolo per incarichi pubblici (CSM, Corte Costituzionale, CGA etc) dei professori.
Riferimenti normativi	art. 3 DPR 571/1958, art.7 D.Lgs n. 373/2003, art. 7, commi 2, 3 e 4 Legge n.87/1953
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dalla comunicazione della nomina o del conferimento dell'incarico
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	U.O. carriere professori di I e II fascia
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Istanza del docente corredata dalla nota di incarico pubblico
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° piano, 2° ascensore-Plesso Steri - carriedocenti@unipa.it- tel. 09123893785/784/787/645/874/838

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Mobilità interateneo professori di I e II fascia.
Riferimenti normativi	art. 18, comma 4, legge n.240/2010
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	dalla proposta di chiamata da parte del Dipartimento
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	U.O. carriere professori di I e II fascia
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale di mobilità
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	dichiarazione sostitutiva ex artt. 46 e 47 del DPR 443/2000, modulo regime d'impegno, IBAN
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° piano, 2° ascensore- Plesso Steri-carrieredocenti@unipa.it- tel. 09123893785

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Mobilità intersettore: settore scientifico disciplinare(SSD) e settore concorsuale(SC) dei professori e dei ricercatori.
Riferimenti normativi	legge n.240/2010, DM n.855/2015 e Regolamento di Ateneo emanato con DR n.805/2013
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	parere del CUN
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	istanza del docente corredata da curriculum e elenco delle pubblicazioni
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto neoclassico, 2° piano, 2° ascensore, plesso Steri - <a href="mailto:carriedocenti@unipa.it">carriedocenti@unipa.it</a> - tel 09123893785

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Mobilità interna interdipartimentale.
Riferimenti normativi	Regolamento di Ateneo emanato con DR n.3111 del 30/9/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	dalla data di ricezione delle delibere dei dipartimenti interessati
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore carriere professori e ricercatori
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale di mobilità interdipartimentale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	istanza motivata in conformità al Regolamento in materia
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori/u.o.carriereprofessoridiprimaesecondafascia</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° piano, 2° ascensore, Plesso Steri-carrieredocenti@unipa.it- tel 09123893785

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Congedo per motivi di studio dei professori e dei ricercatori. Redazione del provvedimento e notifica dello stesso all'interessato, agli Uffici Amministrativi Centrali, al Dipartimento e al MIUR, a seguito della presentazione dell'istanza e della delibera
Riferimenti normativi	art. 17 D.P.R. 382/80; art. 8 L. 349/58; L. n. 183/2011; Regolamento di Ateneo emanato con D.R. n. 3595/2012
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	60
Decorrenza	Dalla data di presentazione dell'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	modulo di istanza
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	NO
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>



## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	AUTORIZZAZIONE FREQUENZA CORSO DI FORMAZIONE FACOLTATIVA ESTERNA DEL PERSONALE SBA
Riferimenti normativi	Regolamento per l'attività formativa del personale tecnicoamministrativo dell'Università degli Studi di Palermo - D. R. n. 316 del 04/02/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	Il termine iniziale decorre dalla data dell'istanza avanzata dall'interessato
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Servizio Speciale Sistema bibliotecario e Archivio storico di Ateneo
Provvedimento o atto conclusivo	autorizzazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba">https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba</a> <a href="https://www.unipa.it/amministrazione/rettorato/settorecomunicazionepromozioneeventieurp/u.o.u.r.p.ecomunicazioneinterna">https://www.unipa.it/amministrazione/rettorato/settorecomunicazionepromozioneeventieurp/u.o.u.r.p.ecomunicazioneinterna</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba">https://www.unipa.it/amministrazione/direzionegenerale/sba</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Assunzione ricercatori a tempo determinato (tipologia A e tipologia B) e proroga contratti tip.a) su F.F.O. , Fondi di Ateneo e Fondi esterni. Trasmissione della proposta di assunzione agli Organi di Governo, a seguito di ricezione del Decreto di approva
Riferimenti normativi	Art. 24, c. 3, L. n. 240/2010, Regolamento di Ateneo , D.M. n. 242/2011
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	Dalla proposta di chiamata del Dipartimento
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Contratto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Dichiarazione sostitutiva wx artt. 46/47 del DPR 445/2000
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Trasferimento ricercatori confermati da e verso altro ateneo.
Riferimenti normativi	L. n. 210/1998 art. 1 c. 6 modificato dalla L. n. 370/1999 art. 6, c. 1
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	Dalla delibera di chiamata del Dipartimento
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale di trasferimento
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Cessazione dal servizio dei professori e dei ricercatori (per limiti di età, dimissioni volontarie, decesso, dispensa o inabilità per motivi di salute). Per dimissioni volontarie: redazione del provvedimento e notifica al docente e agli uffici interessati
Riferimenti normativi	L. 240/2010 - Testo Unico n. 3/57 - L. 335/95
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	Dall'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure di congedo obbligatorio per gravidanza e puerperio e flessibilità del personale docente e ricercatore. Redazione del provvedimento a seguito della presentazione dell'istanza corredata dal certificato dell'ASL e notifica dello stesso all'interessato
Riferimenti normativi	D. Lgs. n. 151/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure di congedo parentale.
Riferimenti normativi	Artt. 32 e 34 del D. Lgs. n. 151/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	Dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure di congedo straordinario per motivi di salute.
Riferimenti normativi	Artt. 37 e 40 del T.U. n. 3/1957, art. 3, c. 39 L. n. 537/1993, art. 71 del D.L. n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Aspettativa per motivi di salute e di famiglia.
Riferimenti normativi	Artt. 66, 68, 69 e 70 del DPR n. 3 del 10/1/1957; art. 71 D.L. n. 112/2008 convertito in L. n. 133/2008
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
----------------------	--------------------------



## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Descrizione del procedimento	Procedure di congedo straordinario per motivi di famiglia, malattia figlio, matrimonio e per lutto.
Riferimenti normativi	Artt. 37 e 40 del DPR n. 3/1957 e art. 47 del D.lgs n.151/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	Dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Responsabile del procedimento	FSP - Dott. Ilaria Murgia
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
Potere sostitutivo in caso di inerzia	Il Dirigente
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.23893785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Applicazione Legge n. 104/1992. Redazione del provvedimento e notifica dello stesso all'interessato, agli Uffici Amministrativi Centrali e al Dipartimento, a seguito della trasmissione dell'istanza corredata dal verbale della Commissione unificata ASP/IN
Riferimenti normativi	art. 3 c. 3 e art. 33, comma 3, L. 104/1992, art. 42 del D.lgs n.151/2001
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	Dall'istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto dirigenziale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.23893785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Inabilità dal servizio per motivi di salute alla Commissione medica di verifica (Legge 335/95).
Riferimenti normativi	L. 335/1995
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	Dalla ricezione del verbale della Commissione medica
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Progressione economica e giuridica personale docente e ricercatore (DPR 232/2011).
Riferimenti normativi	DPR n. 232/2011, L. n. 240/2010, Regolamenti di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	Dall'istanza su apposita piattaforma
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Settore Carriere Professori e Ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedimenti disciplinari personale docente e ricercatori
Riferimenti normativi	art. 10 L. n. 240/2010 e Statuto di Ateneo
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	dalla proposta motivata
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	settore Carriere Professori e Ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	decreto rettorale
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	n.d.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore - Complesso Steri tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure "Rita Levi Montalcini .
Riferimenti normativi	art. 24 L. n. 240/2010.
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	comunicazione MIUR
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	settore carriere professori e ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	stipula contratto
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarriereprofessoriericercatori</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: <a href="mailto:carrieredocenti@unipa.it">carrieredocenti@unipa.it</a>

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Convenzioni, con soggetti pubblici e privati, finalizzate alla chiamata dei professori di prima e seconda fascia e/o all'assunzione dei ricercatori a tempo determinato di tipologia a) e b) .
Riferimenti normativi	L. n. 240/2010 art. 18 c. 3 Regolamenti di Ateneo - D. R. n. 1694 e D.R. n. 1695 del 13/05/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	dalla proposta di stipula della convenzione da parte dell'ente esterno
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	settore carriere professori e ricercatori
Provvedimento o atto conclusivo	stipula convenzione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	n.d.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Convenzioni per consentire ai professori e ricercatori a tempo pieno di svolgere attività didattica e di ricerca presso altro ateneo/enti pubblici di ricerca stabilendo le modalità di ripartizione dei relativi oneri.
Riferimenti normativi	L. n. 240/2010 art. 6 c. 11; art.55 DL n.5 del 9/2/2012 convertito in Legge n. 35 del 4/4/2012; DM 30/01/2014 (G.U. n. 107 del 10/5/2014)
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	proposta di stipula convenzione
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	settore carriere professori e ricercatori
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	stipula convenzione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	n.d.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	Palazzetto Neoclassico, 2° p., 2° Ascensore tel. 091.238 93785-93784-93787-93645-93874-93838 mail: carrieredocenti@unipa.it



## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito d'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	riconoscimento pensione di inabilità, ai sensi dell'art. 2, comma 12 della Legge 08 agosto 1995, n. 335, per infermità non dipendente da causa di servizio per assoluta e permanente impossibilità di svolgere qualsiasi attività lavorativa.
Riferimenti normativi	art. 2 comma 12 Legge 8 agosto 1995, n. 335
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dalla data di ricezione dell'istanza e della documentazione da parte del dipendente
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	UO carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	riconoscimento dei benefici di cui all'art.2 comma 12 della Legge 335/95
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	Modulo di richiesta al seguente link: <a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriedirigentietab/.content/documenti_Modulistica/ed_domanda_di_pensione_di_inabilit_legge_08_agosto_1995.pdf">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarriedirigentietab/.content/documenti_Modulistica/ed_domanda_di_pensione_di_inabilit_legge_08_agosto_1995.pdf</a> certificato medico specifico rilasciato d
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefono: 09123893671 via mail: claudia.costanzo@unipa.it, carriereamministrative@unipa.it
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	mobilità orizzontale
Riferimenti normativi	regolamento sulla mobilità del personale TA art. 4
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Decorrenza	dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	settore carriere dirigenti e personale TA
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione a firma del dirigente
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	modulo disponibile sul sito del settore al link: <a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	tramite mail e/o telefono
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	mobilità del personale TA all'interno dell'Ateneo
Riferimenti normativi	regolamento sulla mobilità del personale TA artt. 5 Mobilità volontaria per copertura del fabbisogno del personale
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Motivazione della deroga al termine massimo di 90 giorni	
Decorrenza	avviso di mobilità
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	settore carriere dirigenti e personale TA
Provvedimento o atto conclusivo	comunicazione ai partecipanti dell'esito
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	no
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail : <a href="mailto:carriereamministrative@unipa.it">carriereamministrative@unipa.it</a> telefono: 09123893722/90792
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	mobilità interna: mobilità a richiesta del dipendente
Riferimenti normativi	regolamento sulla mobilità del personale TA art.6
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Decorrenza	dall'istanza di parte
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	settore carriere dirigente e personale TA
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	provvedimento di assegnazione o comunicazione esito negativo
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	al link: <a href="https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html">https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/ettorecarrieredirigentietab/struttura/modulistica.html</a>
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail: <a href="mailto:carriereamministrative@unipa.it">carriereamministrative@unipa.it</a> tel. :09123893722/90792
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	telelavoro
Riferimenti normativi	regolamento di Ateneo sul telelavoro
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	90
Decorrenza	dal bando/istanza
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	settore carriere dirigenti e personale TA
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione dirigenziale di approvazione graduatoria
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	schema di domanda allegata al bando
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	mail: <a href="mailto:carriereamministrative@unipa.it">carriereamministrative@unipa.it</a> tel.: 09123893722/93650
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Chiamata dei Professori di I e II fascia ai sensi dell'art. 18, comma 1 e comma 4 della Legge 240/2010
Riferimenti normativi	Art. 18 comma 1 e comma 4 della Legge n. 240/2010. Regolamento per la disciplina della Chiamata dei professori di I e di II fascia- D.R. 1694 del 13.05.2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al bando sulla Gazzetta Ufficiale 4 <sup>a</sup> serie speciale Concorsi.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore Reclutamento e Selezioni email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto di approvazione degli atti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="http://bit.ly/chiamata-art18">http://bit.ly/chiamata-art18</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il link all'applicativo online per la compilazione della domanda
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://bit.ly/chiamata-art18">http://bit.ly/chiamata-art18</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	<a href="http://bit.ly/chiamata-art18">http://bit.ly/chiamata-art18</a> - per ogni procedura, il bando riporta le modalità per il pagamento del contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Chiamata dei Professori di I e II fascia ai sensi dell'art. 24, comma 5 e comma 6 della Legge 240/2010
Riferimenti normativi	Art. 24 comma 5 e comma 6 della Legge n. 240/2010. Regolamento per la disciplina della Chiamata dei professori di I e di II fascia - D.R. 1694 del 13.05.2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di affissione all'Albo Ufficiale di Ateneo del bando.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	Settore Reclutamento e Selezioni concorsi@unipa.it
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto di approvazione degli atti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="http://bit.ly/chiamata-art24">http://bit.ly/chiamata-art24</a> - la pagina riporta il bando della procedura con l'elenco dei documenti da allegare ed il fac simile di domanda da compilare, nonché i modelli di autocertificazione.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://bit.ly/chiamata-art24">http://bit.ly/chiamata-art24</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	per queste procedure non è previsto il pagamento di contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 3 della Legge 240/2010
Riferimenti normativi	Art. 24 comma 3 lettere a) e b) della Legge n. 240/2010. Regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato - D.R. 1695 del 13/05/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al bando sulla Gazzetta Ufficiale 4 <sup>a</sup> serie speciale Concorsi.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore Reclutamento e Selezioni - email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto di approvazione degli atti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="http://bit.ly/ricercatoriTD">http://bit.ly/ricercatoriTD</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il link all'applicativo online per la compilazione della domanda
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://bit.ly/ricercatoriTD">http://bit.ly/ricercatoriTD</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni e i documenti ufficiali ad essa correlati
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	<a href="http://bit.ly/ricercatoriTD">http://bit.ly/ricercatoriTD</a> - per ogni procedura, il bando riporta le modalità per il pagamento del contributo economico
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.



## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedura selettiva per la copertura di posti di Tecnologo, a tempo determinato, ai sensi dell'art. 24 bis della Legge 240/2010
Riferimenti normativi	Art. 24 bis della Legge n. 240/2010. Regolamento di Ateneo per l'istituzione del Tecnologo a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 bis della legge n. 240/2010 - D.R. 4053 del 15/10/2012
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al bando sulla Gazzetta Ufficiale 4 <sup>a</sup> serie speciale Concorsi.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore Reclutamento e Selezioni concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Decreto di approvazione degli atti
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/tecnologi/">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/tecnologi/</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il link all'applicativo online per la compilazione della
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/tecnologi/">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/tecnologi/</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	<a href="http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/tecnologi/">http://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/tecnologi/</a> - per ogni procedura, il bando riporta le modalità per il pagamento del contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure di selezione del personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario a tempo Determinato e Indeterminato
Riferimenti normativi	D.Lgs n. 165 del 2001, D.P.R. n. 487 del 1994. Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Palermo - D.R. 3967 del 14/11/2019
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	Per i concorsi a tempo indeterminato la procedura decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al bando sulla Gazzetta Ufficiale 4 <sup>a</sup> serie speciale Concorsi. Per i concorsi a tempo determinato la procedura decorre dalla data di pubblicazione de
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore Reclutamento e Selezioni email concorsi@unipa.it
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email alessandra.fallica@unipa.it Settore Reclutamento e Selezioni -
Provvedimento o atto conclusivo	Graduatoria di merito e nomina vincitore
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="http://bit.ly/concorsiTA">http://bit.ly/concorsiTA</a> e <a href="http://bit.ly/concorsiTATD">http://bit.ly/concorsiTATD</a> - le pagine riportano, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il link all'applicativo online per la compilazione della domanda
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://bit.ly/concorsiTA">http://bit.ly/concorsiTA</a> e <a href="http://bit.ly/concorsiTATD">http://bit.ly/concorsiTATD</a> - le pagine riportano, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	<a href="http://bit.ly/concorsiTA">http://bit.ly/concorsiTA</a> e <a href="http://bit.ly/concorsiTATD">http://bit.ly/concorsiTATD</a> - per ogni procedura, il bando riporta le modalità per il pagamento del contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.
Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Descrizione del procedimento	Procedure di selezione dei Dirigenti di seconda fascia
Riferimenti normativi	D.Lgs n. 165 del 2001, D.P.R. n. 487 del 1994. Regolamento per l'accesso alla qualifica di Dirigente di II fascia - D.R. 2082 del 27/05/2014
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di pubblicazione dell'avviso relativo al bando sulla Gazzetta Ufficiale 4 <sup>a</sup> serie speciale Concorsi.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore Reclutamento e Selezioni email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Graduatoria di merito e nomina vincitore
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="http://bit.ly/dirigentiUnipa">http://bit.ly/dirigentiUnipa</a> - le pagine riportano, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il fac simile di domanda da compilare, nonché i modelli di autocertificazione.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://bit.ly/dirigentiUnipa">http://bit.ly/dirigentiUnipa</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	<a href="http://bit.ly/dirigentiUnipa">http://bit.ly/dirigentiUnipa</a> - per ogni procedura, il bando riporta le modalità per il pagamento del contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure selettive riservate al personale interno
Riferimenti normativi	D.lgs. 25 maggio 2017, n.75, e in particolare l'art. 22, comma 15 - D.Lgs n. 165 del 2001 - D.P.R. n. 487 del 1994 - Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale tecnico ed amministrativo e bibliotecario dell'Univ
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di affissione all'Albo di Ateneo del bando.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa	Settore Reclutamento e Selezioni email concorsi@unipa.it
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email alessandra.fallica@unipa.it Settore Reclutamento e Selezioni - email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Graduatoria di merito e nomina vincitore
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="http://bit.ly/PGRSSN1">http://bit.ly/PGRSSN1</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il fac simile di domanda da compilare, nonché i modelli di autocertificazione.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://bit.ly/PGRSSN1">http://bit.ly/PGRSSN1</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	per queste procedure non è previsto il pagamento di contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Procedure selettive per la progressione economica riservate al personale interno
Riferimenti normativi	Regolamento per la progressione economica all'interno della categoria del Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario dell'Università degli Studi di Palermo - D.R. 528 del 15.02.2019; CCNL del Comparto Università quadriennio normativo 2006/2009 sotto
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	Oltre 90
Decorrenza	La procedura decorre dalla data di affissione all'Albo di Ateneo del bando.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore Reclutamento e Selezioni email concorsi@unipa.it
Provvedimento o atto conclusivo	Graduatoria finale e nomina vincitori
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	<a href="http://bit.ly/PGRSSN1">http://bit.ly/PGRSSN1</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, il bando con l'elenco dei documenti da allegare ed il fac simile di domanda da compilare, nonché i modelli di autocertificazione.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	<a href="http://bit.ly/PGRSSN1">http://bit.ly/PGRSSN1</a> - la pagina riporta, per ogni procedura, tutte le informazioni ed i documenti ufficiali ad essa correlata
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	per queste procedure non è previsto il pagamento di contributo economico.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	Liquidazione compensi e rimborso spese di missione delle commissioni giudicatrici delle procedure selettive
Riferimenti normativi	Regolamento per il trattamento di missione - D. R. n. 429 del 13/02/2020 ; Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università emanato con decreto Rettorale n. 4737 del 31.12.2014
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	la procedura decorre dalla data di registrazione al protocollo della richiesta di liquidazione avanzata dal Commissario
Istanza di parte	Si
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento  Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento  Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	Settore Reclutamento e Selezioni
Responsabile del procedimento	Responsabile del Settore Reclutamento e Selezioni, Dott. Alessandra Fallica, tel 09123893876, email <a href="mailto:alessandra.fallica@unipa.it">alessandra.fallica@unipa.it</a> Settore Reclutamento e Selezioni - email <a href="mailto:concorsi@unipa.it">concorsi@unipa.it</a>
Provvedimento o atto conclusivo	disposizione di liquidazione
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	n.d.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	avviamento operai agricoli
Riferimenti normativi	Art. 2 della Legge 38/80, dall'art. 16 della Legge 28 febbraio 1987, n. 56, art. 8 bis del D.L. 17/83, convertito in L. 79/83, CCNL nazionale e CCNL provinciali vigenti per gli operai agricoli e florovivaisti
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dalla data di ricezione della richiesta da parte della struttura universitaria interessata all'avviamento degli operai agricoli
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	UO carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	avviamento al lavoro operai agricoli
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	Si
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	istanze di riassunzione ex art. 8 D.L. 17/83
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefono: 09123893671 via mail: <a href="mailto:claudia.costanzo@unipa.it">claudia.costanzo@unipa.it</a> , <a href="mailto:carriereamministrative@unipa.it">carriereamministrative@unipa.it</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	il provvedimento viene avviato d'ufficio nel senso che gli interessati (lavoratori agricoli) non presentano un'istanza, ma le richieste numeriche di avviamento al lavoro vengono presentate dalle strutture che si avvalgono delle prestazioni lavorative degli

## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	assunzione in servizio con contratto a tempo determinato
Riferimenti normativi	Decreto Legislativo 06.09.2001, n. 368 e successive modificazioni; art. 36 del D.Lgs n.165/2001, modificato dalla Legge n.102 del 03.08.2009 e dall'art. 4 comma 1 della Legge. n. 125/2013; D.L. 20 marzo 2014 n. 34, convertito in Legge 16 maggio 2014 n. 7
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dalla data della ricezione della disposizione di approvazione atti delle relative procedure concorsuali
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	U.O. Carriere personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, cessazioni personale TAB e redazione stati di servizio
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Responsabile del procedimento	Claudia Costanzo - 09123893671 - claudia.costanzo@unipa.it, <a href="mailto:carriereamministrative@unipa.it">carriereamministrative@unipa.it</a>
Provvedimento o atto conclusivo	assunzione in servizio con contratto a tempo determinato
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	via telefono: 09123893671 - <a href="mailto:claudia.costanzo@unipa.it">claudia.costanzo@unipa.it</a> , <a href="mailto:carriereamministrative@unipa.it">carriereamministrative@unipa.it</a>
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.



## Procedimenti amministrativi dell'Università degli Studi di Palermo

Ambito dell'attività	AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Descrizione del procedimento	assunzione in servizio mediante stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato di vincitori di concorso o idonei nelle graduatorie
Riferimenti normativi	dlgs 165/2001- art. 19 e ss. ccnl comparto università
Termine (in giorni) di conclusione del procedimento	30
Decorrenza	dall'approvazione atti della graduatoria
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria/Ufficio responsabile del procedimento	UO CARRIERE PERSONALE DIRIGENTE E TECNICO AMMINISTRATIVO UNIVERSITARIO
Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Account di posta elettronica dell'Ufficio responsabile del procedimento	
Provvedimento o atto conclusivo	stipula contratto a tempo indeterminato
Silenzio-assenso o dichiarazioni interessato	No
link (eventuale) di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo	n.d.
Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc	n.d.
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento	n.d.
Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari	n.d.
Eventuali e ulteriori informazioni	n.d.