

**Descrizione procedimento****Accertamento sussistenza di cause di decadenza dalla formazione specialistica medica**

**Riferimenti normativi:** Decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368. Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 luglio 2007 - Definizione schema tipo del contratto di formazione specialistica dei medici. Regolamento in materia di Scuole di Specializzazione (art. 52, D.R. 1/2011 del 03.01.2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dal verificarsi della causa di risoluzione

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/medici-in-formazione-specialistica-1>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Accesso agli atti amministrativi**

**Riferimenti normativi:** L. 241/1990 e ss.mm.ii.; DPR 184/2006 - Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sul diritto di accesso civico semplice e generalizzato dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** dalla data di presentazione dell'istanza

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Tutte le Aree e le strutture dell'Università di Bologna

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** accoglimento o diniego (motivato)

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR); ricorso alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/accesso-ai-documenti-amministrativi>

**Tipologia:**

I/8 - Trasparenza e relazioni col pubblico

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici**

**Riferimenti normativi:** L. 241/1990 e s.m.i.; Regolamento sul diritto d'accesso ai documenti amministrativi e sul diritto di accesso civico semplice e generalizzato dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna; art. 35-36 -225 D.lgs. 36/2023

**Termini in giorni:** ACCESSO DIRETTO DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI INSERITI NELLE PIATTAFORME O ACCESSO DIFFERITO NEI CASI E CON I TERMINI INDICATI NELL'ART. 35. COMMA 2 DEL D.LGS 36/2023

**Decorrenza:** Data di presentazione dell'istanza dell'appaltatore

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Tutte le Aree e le strutture dell'Università di Bologna

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** accesso o diniego (motivato)

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR); ricorso alla Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/accesso-ai-documenti-amministrativi>

**Tipologia:**

I/8 - Trasparenza e relazioni col pubblico

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Accesso civico generalizzato (FOIA)**

**Riferimenti normativi:** DLgs. 33/2013, art. 5, comma 2 e ss. e art. 5-bis; Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1309 del 28/12/20216 ; Circolari Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2017 e n. 1, 2019; Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sul diritto di accesso civico semplice e generalizzato dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dalla data di presentazione dell'istanza

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Tutte le Aree e le strutture dell'Università di Bologna

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** accoglimento o diniego motivato

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/accesso-civico>

**Tipologia:**

I/8 - Trasparenza e relazioni col pubblico

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Accesso civico semplice**

**Riferimenti normativi:** DLgs. 33/2013, art. 5; Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1310 del 28.12.20216; Regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi e sul diritto di accesso civico semplice e generalizzato dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dalla data di presentazione dell'istanza

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza- RPCT

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/assetto-organizzativo-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza>

**Provvedimento atto conclusivo:** accoglimento o diniego

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-1/accesso-civico>

**Tipologia:**

I/8 - Trasparenza e relazioni col pubblico

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**

**Accordi di collaborazione scientifica mediante Centri Interuniversitari - Adesioni/costituzioni, recessi, scioglimenti, rinnovi o modifiche alla Convenzione Istitutiva**

**Riferimenti normativi:** D.P.R. 11/07/1980, n. 382; D. Lgs. 09/04/2008 n. 81 e s.m.i.; D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679; Statuto di Ateneo;

<b>Termini in giorni</b>	Termini diversi previsti da normative di settore
--------------------------	--

<b>Decorrenza:</b>	dalla data di ricevimento della delibera della/e struttura/e di Ateneo interessata/e o delle altre Università Convenzionate
--------------------	---

<b>Procedimento ad istanza di parte:</b>	SI
--	----

<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:</b>	ARIN – Settore Partecipazione a Enti per la ricerca e l'innovazione
---	---

<b>Contatti Ufficio del procedimento:</b>	
<a href="#">I recapiti sono visibili in Organigramma</a>	

<b>Provvedimento atto conclusivo:</b>	Delibera del Consiglio di Amministrazione
---------------------------------------	---

<b>Silenzio assenso:</b>	no
--------------------------	----

<b>Potere sostitutivo in caso di inerzia</b>	
--	--

<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:</b>	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)
--	---

<b>Allegati, informazioni e modulistica:</b>	
<a href="https://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/enti-partecipati">https://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/enti-partecipati</a> Centri Interuniversitari	

<b>Tipologia:</b>	
VI/8 Centri	

<b>Eventuali annotazioni:</b>	

**Descrizione procedimento**  
**Accreditamento di Spin off e Start up**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di Spin-off e Start-up (D. R. n° 48/2024 del 12/01/2024); DM 168/2011

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Presentazione agli Uffici del business plan e dell'executive summary da parte del docente proponente

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ARIN - Unità di processo KTO - nuova imprenditorialità

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di Amministrazione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Ricerca/Pagine/SpinOff.aspx>

<https://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/imprenditorialita/start-up-universita-di-bologna>

**Tipologia:**

III/16 - Opere dell'ingegno, brevetti e imprenditoria della ricerca

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**

**Acquisizione di donazioni di importo fino ad € 100.000, se dirette ad Aree dell'Amministrazione Generale o ai Campus della Romagna e accettazione di donazioni o legati non aventi contenuto immobiliare**

**Riferimenti normativi:** Artt.769 e ss Codice Civile; art.69 RAFC

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** dalla data della lettera di intenti del donante

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:**

APAT - Area del Patrimonio (per le Aree dell'Amministrazione Generale anche a contenuto immobiliare); Aree di Campus (tranne quelle a contenuto immobiliare, riferibili ad attività insistenti nel territorio del Campus non direttamente riconducibili alle Strutture, salvo accordi con le medesime)

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di Amministrazione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** ricorso giurisdizionale al giudice ordinario

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/ateneo/sostenere-alma-mater>

**Tipologia:**

IV/2 – Atti di liberalità

**Eventuali annotazioni:**

con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 25/06/2024 è stata delegata la funzione di acquisizione di donazioni di valore fino a 100.000 al Dirigente dell'Area del Patrimonio -APAT (per le Aree dell'Amministrazione Generale anche a contenuto immobiliare); ai Dirigenti delle Aree di Campus, in materia di acquisizione di donazioni (tranne quelle a contenuto immobiliare) riferibili ad attività insistenti nel territorio del Campus non direttamente riconducibili alle Strutture, salvo accordi con le medesime; ai Dipartimenti ed altre strutture assimilate, con il presidio di APAT, per accettazione di donazioni o legati non aventi contenuto immobiliare fino alla soglia di € 100.000.



**Descrizione procedimento**

**Acquisizione di donazioni di importo superiore ad € 100.000 di cui sia beneficiario l'Ateneo o una sua articolazione amministrativa**

**Riferimenti normativi:** artt.769 ss. Codice Civile; art.69 RAFC

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** Dalla data della lettera di intenti del donante

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APAT - Area del patrimonio

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera di accettazione del Consiglio di Amministrazione comunicata al donante

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al giudice ordinario /Volontaria Giurisdizione

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/ateneo/sostenere-alma-mater>

**Tipologia:**

IV/2 – Atti di liberalità

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Acquisizione e lasciti (eredità o legati) destinati all'Ateneo di valore fino ad € 100.000 anche a contenuto immobiliare****Riferimenti normativi:** eredità: art 456 e ss.cc.; art 69 RAFC; legati: art 649 e ss.c.c. e art 69 RAFC

<b>Termini in giorni:</b>	Eredità:130 giorni per accettazione art. 485 c.c., salve le diverse applicazioni dell'art. 487 c.c.; legato:si acquisisce senza bisogno di accettazione salva la facoltà di rinunciare prevista dal c.c.(art 649), per la quale può essere richiesto un termine all'autorità giudiziaria (art. 650);in regolamento di amministrazione, finanza e contabilità (art. 69) prevede l'accettazione espressa. Nei casi non espressamente previsti dalla legge si adotta il termine di 90 giorni
---------------------------	---

<b>Decorrenza:</b>	Dalla data della comunicazione formale all'Ateneo dell'apertura della successione
--------------------	---

<b>Procedimento ad istanza di parte:</b>	no
--	----

<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:</b>	APAT – Area del Patrimonio - Settore Patrimonio - Ufficio Gestione Patrimoniale
---	---

**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

<b>Provvedimento atto conclusivo:</b>	Delibera del Consiglio di Amministrazione; atto di accettazione con beneficio di inventario
---------------------------------------	---

<b>Silenzio assenso:</b>	no
--------------------------	----

<b>Potere sostitutivo in caso di inerzia</b>	
--	--

<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:</b>	Ricorso giurisdizionale al giudice ordinario/ Volontaria Giurisdizione
--	--

**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://www.unibo.it/it/ateneo/sostenere-alma-mater>**Tipologia:**

IV/2 – Atti di liberalità

**Eventuali annotazioni:**

con delibera del 25/06/2024 il Consiglio di Amministrazione ha delegato la funzione al Dirigente dell'Area del Patrimonio - APAT

**Descrizione procedimento****Acquisizione lasciti (eredità o legati) destinati all'Ateneo di valore superiore ad € 100.000****Riferimenti normativi:** eredità: art. 456 e ss. C.c., art. 69 RAFC; legati: art. 649 e s.s. c.c., art. 69 RAFC

<b>Termini in giorni:</b>	Eredità:130 giorni per accettazione art. 485 c.c., salve le diverse applicazioni dell'art. 487 c.c.; legato:si acquisisce senza bisogno di accettazione salva la facoltà di rinunciare prevista dal c.c.(art 649), per la quale può essere richiesto un termine all'autorità giudiziaria (art. 650);in regolamento di amministrazione, finanza e contabilità (art. 69) prevede l'accettazione espressa. Nei casi in cui la norma non ha previsto nessun termine, il procedimento si conclude in 90 giorni
---------------------------	---

<b>Decorrenza:</b>	Dalla data della comunicazione formale all'Ateneo dell'apertura della successione
--------------------	---

<b>Procedimento ad istanza di parte:</b>	No
--	----

<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:</b>	APAT – Area del Patrimonio – Settore Patrimonio - Ufficio Gestione Patrimoniale
---	---

**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

<b>Provvedimento atto conclusivo:</b>	Delibera Consiglio di Amministrazione; atto di accettazione con beneficio di inventario
---------------------------------------	---

<b>Silenzio assenso:</b>	no
--------------------------	----

<b>Potere sostitutivo in caso di inerzia</b>	
--	--

<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:</b>	Ricorso giurisdizionale al giudice ordinario /Volontaria Giurisdizione
--	--

**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://www.unibo.it/it/ateneo/sostenere-alma-mater>**Tipologia:**

IV/2 – Atti di liberalità

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Ammissione alla prova finale (corsi di laurea o laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico)**

**Riferimenti normativi:** Art. 7 DM 270/2004; Art. 13, comma 3, comma 11 e comma 12 Regolamento Didattico di Ateneo

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda per ciascun periodo della sessione unica

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES - Area Servizi Studenti; Aree di Campus; SAM- Area Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/segreteria-studenti>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/prova-finale?target=studenti-iscritti>

Portale d'Ateneo - siti web dei corsi di studio

**Tipologia:**

V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Ammissione alla prova finale ai corsi di dottorato- conseguimento del titolo**

**Riferimenti normativi:** art. 21 Regolamento in materia di corsi di Dottorato (D.R. 1468/ 2016 del 05/12/2016 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 180

**Decorrenza:** Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda per ciascuna sessione

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** parere scritto dei Valutatori

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Rettore

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Ricerca/Pagine/DottorandiEsameTesi.aspx>

**Tipologia:**

III/6 - Corsi di dottorato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Ammissione alla prova finale per iscritti a scuole di specializzazione mediche**

**Riferimenti normativi:** Decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368; Regolamento in materia di Scuole di Specializzazione (artt. 17,18, 53, D.R. 1/2011 del 3.1.2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dal ricevimento del verbale della Commissione di esame

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** SAM - Area Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/esame-di-diploma>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Ammissione alla prova finale per iscritti a scuole di specializzazione non mediche**

**Riferimenti normativi:** Decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368. Regolamento in materia di Scuole di Specializzazione (D.R. 1/2011 del 3.1.2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dalla comunicazione del Direttore della scuola sul superamento dell'esame di profitto

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/informazioni-per-specializzandi/informazioni-per-specializzandi>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Annullamento esami ed immatricolazioni**

**Riferimenti normativi:** Regolamento Studenti di Ateneo (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024); Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento in materia di scuole di specializzazione (D.R. 1/2011 del 3.1.2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dall'accertamento della causa di annullamento

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES - Area Servizi Studenti; Aree di Campus; SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/segreterie-studenti>

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/segreterie-studenti>

<http://www.unibo.it/it/didattica/informazioni-sugli-esami?target=studenti-iscritti>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento****Approvazione e modifica Learning Agreement studente scambio in entrata**

**Riferimenti normativi:** REGOLAMENTO (UE) 2021/817 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 20 maggio 2021; Art. 2.5 Statuto di Ateneo

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato; Dipartimenti; Aree di Campus; SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/internazionale/opportunita-di-scambio/opportunita-di-scambio>

**Tipologia:**

III/14 - Accordi per la didattica e la ricerca

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Approvazione e modifica Learning Agreement studente scambio in uscita**

**Riferimenti normativi:** REGOLAMENTO (UE) 2021/817 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 20 maggio 2021; Art. 2.5 Statuto di Ateneo; Regolamento Didattico di Ateneo

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato; Dipartimenti; Aree di Campus; SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera di approvazione del Learning Agreement del Consiglio di Corso di studio

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-all-estero/studiare-allestero>

**Tipologia:**

III/14 Accordi per la didattica e la ricerca

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Approvazione piano di studio**

**Riferimenti normativi:** Regolamento Didattico di Ateneo

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES – Area Servizi Studenti; Aree di Campus; SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di Corso di Studio

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Assegnazione borse di studio per mobilità internazionale**

**Riferimenti normativi:** art. 2.5 Statuto

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** dalla pubblicazione del bando

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM-Area Formazione e Dottorato; Dipartimenti; Aree di Campus; SAM - Area Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di approvazione atti

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://bandi.unibo.it/agevolazioni/borse-mobilita>

**Tipologia:**

III/14 - Accordi per la didattica e la ricerca

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Assegnazione contributi programma Erasmus+ docenti per attività didattica**

**Riferimenti normativi:** Regolamento (UE) 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021; art. 2.5 Statuto di Ateneo

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** dalla presentazione della richiesta di rimborso completa di documenti di spesa

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web7/Pagine/DocentiMobilitaEsteroEuropa.aspx>

**Tipologia:**

III/14 Accordi per la didattica e per la ricerca

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Assegnazione contributi programma Erasmus+ docenti/personale TA per visite di monitoraggio**

**Riferimenti normativi:** Regolamento (UE) 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021; art. 2.5 Statuto di Ateneo

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** dalla presentazione della richiesta di rimborso completa di documenti di spesa

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web7/Pagine/DocentiMobilitaEsteroEuropa.aspx>

**Tipologia:**

III/ 14 Accordi per la didattica e la ricerca

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Assegnazione contributi programma Erasmus+ studio**

**Riferimenti normativi:** Regolamento (UE) 2021/817 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021; art. 2.5 Statuto di Ateneo

**Termini in giorni:** 120

**Decorrenza:** dalla pubblicazione del bando

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di emanazione graduatoria

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/informazioni-generalis-su-erasmus>

**Tipologia:**

III/14

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Assegnazione contributi programma Erasmus+ studio mobilità extraeuropea****Riferimenti normativi:** REGOLAMENTO (UE) 2021/817 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 20 maggio 2021; art. 2.5 Statuto di Ateneo**Termini in giorni:** 120**Decorrenza:** dalla pubblicazione del bando**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di emanazione graduatoria**Silenzio assenso o dichiarazioni di interesse:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/informazioni-generalis-su-erasmus>**Tipologia:**

III/14 Accordi per la didattica e la ricerca

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento****Assegnazione contributi programma Erasmus+ tirocinio**

**Riferimenti normativi:** REGOLAMENTO (UE) 2021/817 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO DEL 20 maggio 2021; art. 2.5 Statuto di Ateneo

**Termini in giorni:** 120

**Decorrenza:** dalla pubblicazione del bando

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di emanazione graduatoria

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/tirocini-estero/tirocini-estero>

**Tipologia:**

III/14 Accordi per la didattica e la ricerca

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Assegnazione contributi programma Overseas**

**Riferimenti normativi:** art. 2.5 Statuto d'Ateneo

**Termini in giorni:** 120

**Decorrenza:** dalla pubblicazione del bando

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di emanazione graduatoria

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero>

**Tipologia:**

III/14 Accordi per la didattica e la ricerca

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Attivazione di tirocini curriculari**

**Riferimenti normativi:** Legge regionale 1 agosto 2005, n. 17 “Norme per la promozione dell’occupazione, della qualità e della regolarità del lavoro”, come modificata dalla legge regionale 19 luglio 2013, n. 7; Accordo Tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e di Bolzano sul documento recante “Linee-guida in materia di tirocini” sottoscritto il 24 gennaio 2013; Legge 24 giugno 1997, n. 196 recante “Norme in materia di promozione dell’occupazione” e Regolamento Generale di Ateneo per lo svolgimento dei tirocini - Decreto Rettorale n° 658/2020 del 05/06/2020

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** Dall’istanza dell’interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell’istruttoria:** ARIN- Area Innovazione; Aree di Campus; Dipartimenti DISTAL, DIMEVET; SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/studiare/verso-il-mondo-del-lavoro/tirocini/tirocini-curriculari-1/contatti-uffici-tirocini-curriculari-per-studenti-aziende-e-enti>

**Provvedimento atto conclusivo:** Approvazione del programma di tirocinio da parte della Commissione tirocini

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/tirocini-e-job-placement/tirocini>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Attribuzione di incarichi di tutorato a contratto a personale esterno all'Ateneo**

**Riferimenti normativi:** Art.23 della L 240/2010; Regolamento di Ateneo per la disciplina dei contratti di insegnamento e tutorato ( D.R. 418/2011 del 20.04.2011 e ss.mm.ii); Linee di Indirizzo per la Programmazione Didattica

**Termini in giorni:** termini previsti dal bando di riferimento

**Decorrenza:** dall'emissione del bando

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato; Aree di Campus; SAM - Service Area Medica; Dipartimenti

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento di approvazione atti e Provvedimento di conferimento incarichi

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni/Come-diventare-docenti-a-contratto-tutor-didattici-formatori-linguistici>

<https://intranet.unibo.it/Didattica/Pagine/ProgrammazioneDidattica.aspx>

**Tipologia:**

VII/16 - Personale non strutturato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Attribuzione di incarichi didattici a contratto a personale esterno all'Ateneo**

**Riferimenti normativi:** Art.23 della L 240/2010; Regolamento di Ateneo per la disciplina dei contratti di insegnamento e tutorato DR 418/2011 del 20.04.2011 e ss. mm. ii); Linee di Indirizzo per la Programmazione Didattica

**Termini in giorni:** termini previsti dal bando di riferimento

**Decorrenza:** dall'emissione del bando

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato; Dipartimenti; SAM - Service Area Medica; Aree di Campus

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di approvazione atti

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Didattica/Pagine/ProgrammazioneDidattica.aspx>

**Tipologia:**

VII/16 - Personale non strutturato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Borse di ricerca**

**Riferimenti normativi:**

Art. 18, comma 5, lett. f), della L. 30 dicembre 2010, n. 240 e ss.mm.ii.; Regolamento per l'istituzione di borse di studio per attività di ricerca post-laurea sensi dell'art.18 della L. 240 del 30/10/2010 (D.R. n° 136/2020 del 05/02/2020 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** dalla scadenza del termine per presentare domanda

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Dipartimenti; Aree di Campus; Strutture ex art. 26

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento Direttore di struttura o Dirigente

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://bandi.unibo.it/agevolazioni/borse-ricerca>

**Tipologia:**

VII/16 - Personale non strutturato

**Eventuali annotazioni:**

ARIC -Settore Coordinamento Servizi di Ricerca e Progetti di Area (coordinamento su applicazione Regolamento)

**Descrizione procedimento**

**Borse di ricerca - Proroga di borse con durata complessiva di oltre i 12 mesi, anche computando le borse di ricerca già fruite dallo stesso soggetto**

**Riferimenti normativi:** Regolamento per l'istituzione borse di studio per attività di ricerca post-laurea ai sensi dell'art.18 della L. 240 del 30/10/2010 (D.R. n. 136/2020 del 05/02/2020 e ss.mm.ii)

**Termini in giorni:** 45

**Decorrenza:** Dalla data di richiesta di proroga

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ARIC - Settore Coordinamento Servizi Ricerca e Progetti di Area

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento Prorettore per la Ricerca

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Ricerca/Pagine/BorseStudioRicercaPostLaurea.aspx>

**Tipologia:**

III/12 Premi e borse di studio finalizzati e vincolati

**Eventuali annotazioni:**





**Descrizione procedimento****Co-finanziamento Progetti di Mobilità di Docenti e Ricercatori nell'ambito di accordi quadro generali di Ateneo di cooperazione internazionale****Riferimenti normativi:** art. 2.5 Statuto di Ateneo**Termini in giorni:** 120**Decorrenza:** dalla pubblicazione del bando**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di approvazione atti**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web7/Pagine/DocentiMobilita.aspx>**Tipologia:**

III/14 Accordi per la didattica e la ricerca

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Collegio dei Revisori dei conti - Nomina**

**Riferimenti normativi:** L. 30 dicembre 2010 n. 240; Statuto di Ateneo

**Termini in giorni:** Termine non predeterminabile in quanto l'individuazione dei componenti è soggetta ad autonome scelte di enti terzi. Il procedimento deve concludersi almeno 15 gg prima della scadenza del mandato (art. 42, comma 3, Statuto di Ateneo)

**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APPC - Settore Affari Istituzionali

**Contatti Ufficio del procedimento:**  
[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di nomina del Collegio dei Revisori

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**  
<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx>

**Tipologia:**  
II/20 - Collegio dei Revisori dei Conti

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Comitato di bioetica - nomina**

**Riferimenti normativi:** Disciplina per il funzionamento del Comitato di Bioetica dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

**Termini in giorni:** 90 gg. e conclusione almeno 15 gg prima della scadenza del mandato (art. 42, comma 3, Statuto di Ateneo)

**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APPC - Settore Affari Istituzionali

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di nomina del Comitato di Bioetica

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx>

**Tipologia:**

I/13 – Elezioni e designazioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Comitato per lo sport universitario - Nomina**

**Riferimenti normativi:** L. 28 giugno 1977 n. 394; D.M. 18 settembre 1977; Statuto di Ateneo; Regolamento sul comitato per lo sport universitario (D.R. 1490/2012 del 07/12/2012 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** Termine non predeterminabile in quanto l'individuazione dei componenti è soggetta ad autonome scelte di enti terzi. Il procedimento deve concludersi almeno 15 gg prima della scadenza del mandato (art. 42, comma 3, Statuto di Ateneo)

**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APPC - Settore Affari Istituzionali

**Contatti Ufficio del procedimento:**  
[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di nomina del Comitato per lo sport universitario

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**  
<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx>

**Tipologia:**  
II/15 - Comitato per lo sport

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (CUG) - nomina**

**Riferimenti normativi:** Statuto di Ateneo; Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità - CUG dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna (D.R. n. 1448/2021 del 29/09/2021)

**Termini in giorni:** Termini previsti dall'avviso di selezione e dal bando per la parte sindacale; conclusione almeno 15 gg prima della scadenza del mandato (art. 42, comma 3, Statuto di Ateneo)

**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APPC - Settore Affari Istituzionali

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di nomina del Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx>

**Tipologia:**

Il/22 - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Concessione di benefici economici agli studenti in esito a procedure concorsuali**

**Riferimenti normativi:** D.Lgs. n. 68/2012, art. 2.1, Statuto di Ateneo; Regolamento di Ateneo inerente il beneficio delle collaborazioni degli studenti ex art. 11 D.Lgs. 68/2012 (D.R. 1553/2012 del 27/12/2012); Regolamento di Ateneo sugli assegni di tutorato ex art. 1 lettera b) L. 170/2003 (D.R. 869/2015 del 31/08/2015 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** dalla scadenza del termine per presentare la domanda di partecipazione al concorso

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES - Area Servizi Studenti; Aree di Campus; Dipartimenti; AFORM - Area Formazione e Dottorato; SAM - Area Service Area Medica; ARIN - Area Innovazione; CESIA - Area Sistemi e Servizi Informatici

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni>

<http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-gare-e-concorsi>

[ases.dirittoallostudio@unibo.it](mailto:ases.dirittoallostudio@unibo.it)

[ases.150ore@unibo.it](mailto:ases.150ore@unibo.it)

[uborstudio@unibo.it](mailto:uborstudio@unibo.it)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento Dirigenziale di approvazione delle graduatorie

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni>

<http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-gare-e-concorsi>

**Tipologia:**

V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Concessione temporanea di spazi (es. per iniziative o riprese)**

**Riferimenti normativi:** Regolamento per la concessione in uso temporaneo degli spazi dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna (D.R. 455 del 05/04/2023 e ss.mm. ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato o dal ricevimento dell'ultimo documento richiesto

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APAT - Area del patrimonio - Settore Gestione servizi e spazi  
– Ufficio Gestione Spazi; Aree di Campus; APPC- Ufficio Cerimonie

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento di autorizzazione o di diniego del Direttore generale o suo delegato( per gli spazi assegnati all'amministrazione centrale), del Responsabile delle strutture o da un suo delegato (per gli spazi assegnati alle Strutture, anche decentrate). Per iniziative organizzate da soggetti esterni, provvedimento di concessione o di diniego, a cui segue in caso di accoglimento, la sottoscrizione di un contratto

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/utilizzo-spazi-universitari-valorizzazione-immagine-ateneo>

**Tipologia:**

III/8 - Programmazione didattica, orario delle lezioni, gestione delle aule e degli spazi  
X/2 - Locazione di beni immobili, di beni mobili e relativi servizi

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Conferimento borse di studio ex L. 398/89 per Scuole di Specializzazione non medica**

**Riferimenti normativi:** Legge 398/89 art. 6

**Termini in giorni:** 180

**Decorrenza:** Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di conferimento borse

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-non-mediche#!>

**Tipologia:**

V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento**  
**Consiglio degli studenti - Elezione**

**Riferimenti normativi:** L. 9 maggio 1989 n. 168, L. 30 dicembre 2010 n. 240; Statuto di Ateneo; Regolamento per l'elezione delle rappresentanze studentesche di Ateneo (D.R. 236/2013 del 27/3/2013 e ss. mm. ii.)

**Termini in giorni:** termini previsti dalla specifica normativa e dal bando di elezione

**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APPC- Settore Affari Istituzionali

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di nomina del Consiglio degli studenti

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx>

**Tipologia:**

II/8 - Consiglio degli studenti

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Consiglio di Amministrazione - Selezione e nomina**

**Riferimenti normativi:** L. 30 dicembre 2010 n. 240; Statuto di Ateneo; Regolamento per l'elezione di cinque componenti interni e la selezione di due componenti esterni nel Consiglio di Amministrazione dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna (D.R. 418/2024 del 20/03/2024); Regolamento per l'elezione delle rappresentanze studentesche di Ateneo (D.R. 236/2013 del 27/3/2013 e ss. mm.ii.)

<b>Termini in giorni:</b>	termini previsti dal bando elettorale e dall'avviso pubblico di selezione. Il procedimento deve concludersi almeno 15 gg prima della scadenza del mandato (art. 42 comma 3 Statuto di Ateneo)
---------------------------	---

<b>Decorrenza:</b>	dall'avvio del procedimento d'ufficio
--------------------	---------------------------------------

<b>Procedimento ad istanza di parte:</b>	no
--	----

<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:</b>	APPC - Settore Affari Istituzionali
---	-------------------------------------

<b>Contatti Ufficio del procedimento:</b>
<a href="#">I recapiti sono visibili in Organigramma</a>

<b>Provvedimento atto conclusivo:</b>	Decreto rettorale di nomina del Consiglio di Amministrazione
---------------------------------------	--

<b>Silenzio assenso:</b>	no
--------------------------	----

<b>Potere sostitutivo in caso di inerzia</b>	
--	--

<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:</b>	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica
--	--

<b>Allegati, informazioni e modulistica:</b>
<a href="https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx">https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx</a>

<b>Tipologia:</b>
II/7 - Consiglio di Amministrazione

<b>Eventuali annotazioni:</b>

<b>Descrizione procedimento</b>
<b>Consulta dei Sostenitori</b>

<b>Riferimenti normativi:</b> Statuto di Ateneo
---

<b>Termini in giorni:</b>	Termine non predeterminabile in quanto l'individuazione dei componenti è soggetta ad autonome scelte di enti terzi. Il procedimento deve concludersi almeno 15 gg prima della scadenza del mandato (art. 42, comma 3, Statuto di Ateneo)
---------------------------	--

<b>Decorrenza:</b>	dall'avvio del procedimento d'ufficio
--------------------	---------------------------------------

<b>Procedimento ad istanza di parte:</b>	no
--	----

<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:</b>	APPC - Settore Affari Istituzionali
---	-------------------------------------

<b>Contatti Ufficio del procedimento:</b>
<a href="#">I recapiti sono visibili in Organigramma</a>

<b>Provvedimento atto conclusivo:</b>	Decreto rettorale di nomina della Consulta dei Sostenitori
---------------------------------------	--

<b>Silenzio assenso:</b>	no
--------------------------	----

<b>Potere sostitutivo in caso di inerzia</b>	
--	--

<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:</b>	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica
--	--

<b>Allegati, informazioni e modulistica:</b>
<a href="https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx">https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx</a>

<b>Tipologia:</b>
II/10 – Consulta dei Sostenitori

<b>Eventuali annotazioni:</b>

**Descrizione procedimento****Corsi di studio a numero programmato a livello locale - procedimento di selezione**

**Riferimenti normativi:** Legge 2 agosto 1999, n. 264; Regolamento per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato ai sensi della L.240/2010 e dello Statuto di Ateneo (D.R. 350/2013 del 03/05/2013 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 180 per i corsi a programmazione locale in ragione delle procedure di selezione e scorrimento graduatoria

**Decorrenza:** Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES- Area Servizi Studenti; Aree di Campus; SAM - Service Area Medica; Dipartimenti

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/corsi-di-studio>

**Tipologia:**

V/2 - Selezioni, immatricolazioni e ammissioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Decadenza dall'ottenimento del titolo di dottore di ricerca**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di corsi di Dottorato (D.R. 1468/ 2016 del 05/12/2016 e ss.mm.ii)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** dall'assenza ingiustificata dalla seduta dell'esame finale

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:****Tipologia:**

III/6 - Corsi di dottorato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Decadenza dello specializzando non medico**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di Scuole di Specializzazione (art. 30, D.R. n.1/2011 del 3.1.2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dal momento dell'accertamento della causa di decadenza

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/informazioni-per-specializzandi/informazioni-per-specializzandi>

**Tipologia:**

V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Elezione rappresentanze studentesche per Consigli di Dipartimento e Consigli di Corso di studio**

**Riferimenti normativi:** L. 30 dicembre 2010 n. 240; Statuto di Ateneo; Regolamento per l'elezione delle rappresentanze studentesche (D.R. 236/2013 del 27/03/2013 e ss. mm.ii.)

**Termini in giorni:** termini previsti dalla specifica normativa e dal bando di elezione

**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APPC - Settore Affari Istituzionali

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di proclamazione degli eletti nell'elezione delle rappresentanze studentesche di Ateneo

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx>

**Tipologia:**

I/13 - Elezioni e designazioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Elezioni dei Presidenti dei Consigli dei Campus e dei rappresentanti dei professori e ricercatori, degli studenti e del personale tecnico amministrativo nei Consigli di Campus****Riferimenti normativi:** Statuto di Ateneo, in particolare, l'art. 24 (Consiglio di Campus); Regolamento di funzionamento dei Campus (D.R. n. 592/2013 del 30/07/2013 e ss.mm.ii)**Termini in giorni:** termini previsti dalla specifica normativa e dal bando di elezione**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Aree di Campus**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di nomina**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx>**Tipologia:**

I/13 - Elezioni e designazioni

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento**  
**Esclusione dai corsi di dottorato**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di corsi di dottorato (D.R. 1468/2016 del 05/12/2016 e ss.mm. ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dalla assunzione della delibera del Collegio di Dottorato

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/dottorati/informazioni-per-chi-e-iscritto-a-un-dottorato/informazioni-per-chi-e-iscritto-a-un-dottorato>

**Tipologia:**

III/6 - Corsi di dottorato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Frequenze fuori rete formativa dei medici in formazione specialistica (Italia/estero)**

**Riferimenti normativi:** DI 4/02/2015 n.68; DI 13/06/2017 n.402; Regolamento in materia di Scuole di Specializzazione (art. 42, D.R. 1/2011 del 3.1.2011 e ss.mm.ii)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio della Scuola di Specializzazione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/studiare/dottorati-master-specializzazioni-e-altra-formazione/scuole-di-specializzazione/informazioni-per-specializzandi-medici/formazione-fuori-rete-formativa>

**Tipologia:**

III/4 - Corsi di specializzazione

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Garante degli studenti - Nomina**

**Riferimenti normativi:** Statuto di Ateneo; Regolamento sul Garante degli studenti (D.R. n. 1491/2012 del 07/12/2012)

**Termini in giorni:** 90 gg e conclusione almeno 15 gg prima della scadenza del mandato (art. 42, comma 3, Statuto di Ateneo)

**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APPC - Settore Affari Istituzionali

**Contatti Ufficio del procedimento:**  
[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di nomina del Garante degli studenti

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**  
<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx>

**Tipologia:**  
I/13 - Elezioni e designazioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Immatricolazione ai corsi di dottorato**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di corsi di Dottorato (D.R. 1468/ 2016 del 05/12/2016 e ss.mm.ii)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/studiare/dottorati-master-specializzazioni-e-altra-formazione/dottorati/informazioni-per-isciversi-a-un-dottorato/dottorato-di-ricerca-come-presentare-domanda-di-ammissione>

**Tipologia:**

III/6 - Corsi di dottorato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Immatricolazioni di studenti sulla base di titolo di studio conseguito all'estero (corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, scuole di specializzazione mediche)****Riferimenti normativi:** Art. 6 DM 270/2004; Art. 8, 9 e 20 Regolamento Didattico di Ateneo; Art. 4 Regolamento Studenti di Ateneo (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024); Regolamento per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato di Ateneo (D.R. n. 350/2013 del 03/05/2013 e ss.mm.ii.); Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio**Termini in giorni:** 60**Decorrenza:** Dalla data di presentazione presso la Segreteria Studenti della documentazione originale relativa al titolo di studio estero necessario per l'iscrizione**Procedimento ad istanza di parte:** Sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES - Area Servizi Studenti; Aree di Campus; SAM - Service Area Medica**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)[internationaldesk@unibo.it](mailto:internationaldesk@unibo.it)**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/isciversi-corso-laurea-o-laurea-magistrale-a-ciclo-unico-con-titolo-estero><http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/isciversi-corso-di-laurea-magistrale-con-titolo-estero>**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**

**Immatricolazioni di studenti sulla base di titolo di studio conseguito in Italia (corsi di laurea o laurea magistrale; scuole di specializzazione mediche e non mediche; master; corsi di alta formazione; corsi di formazione permanente; corsi singoli)**

**Riferimenti normativi:** Art. 6 DM 270/2004; art. 7 Regolamento in materia di scuole di specializzazione (D.R. 1/2011 del 3.1.2011 e ss.mm.ii); Art. 8, 9 e 20 Regolamento Didattico di Ateneo; Art. 4 Regolamento Studenti di Ateneo (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024); Regolamento per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato di Ateneo (D.R. n. 350/2013 del 03/05/2013 e ss.mm.ii.); Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio; Regolamento in materia di corsi professionalizzanti (D.R. 150/2016 del 02/02/2016 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato accompagnata dal pagamento della prima rata delle tasse

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES - Area Servizi Studenti; AFORM - Area Formazione e Dottorato; Aree di Campus; ARIN - Area Innovazione; SAM- Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR), o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/iscriversi-corso-laurea-o-laurea-magistrale-ciclo-unico>

<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/iscriversi-corso-laurea-magistrale>

<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/iscriversi-singoli-insegnamenti>

<http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-non-mediche/informazioni-per-diventare-specializzando/informazioni-generaliper-lammissione>

<http://www.unibo.it/it/didattica/corsi-di-alta-formazione/informazioni-sui-corsi-di-alta-formazione>

<https://www.unibo.it/it/didattica/formazione-insegnanti>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Inserimento nel percorso Dual Career - status Studente - Atleta**

**Riferimenti normativi:** Raccomandazione "EU Guidelines on dual careers of athletes" del 28.9.2012; art. 25 Regolamento Didattico di Ateneo

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES – Area Servizi Studenti

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[studenteatleta@unibo.it](mailto:studenteatleta@unibo.it)

**Provvedimento atto conclusivo:** Disposizione dirigenziale di inserimento nel percorso Dual Career

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://cusb.unibo.it/it/associazione/progetto-dual-career-riconoscimento-dello-status-di-studente-atleta>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Iscrizione all'Albo delle associazioni /cooperative studentesche riconosciute dall'Ateneo di Bologna**

**Riferimenti normativi:** d.lgs 68 del 2012; Regolamento d'istituzione dell'Albo delle associazioni / cooperative dell'Ateneo di Bologna (D.R. 1157 del 2007 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** dalla presentazione della domanda

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES – Area Servizi Studenti

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[ases.associazionistudentesche@unibo.it](mailto:ases.associazionistudentesche@unibo.it)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di iscrizione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni/iscrizione-albo-associazioni-studentesche>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento****Iscrizione contemporanea a due corsi di istruzione superiore**

**Riferimenti normativi:** L. 12.4.2022, n. 33; DM 29.7.2022, n. 930; DM 2.8.2022 n. 933; Regolamento Didattico di Ateneo ; Regolamento Studenti (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024); Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche (D.R. n. 662/2018 del 15.5.2018 e ss.mm.ii.); Regolamento didattico del Collegio Superiore; Regolamento dei procedimenti disciplinari degli studenti (D.R. n. 1918/2019 del 9.10.2019 e ss.mm.ii); Regolamento in materia di scuole di specializzazione (D.R. n. 1 del 3.1.2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 180

**Decorrenza:** Dalla presentazione dell'autocertificazione attestante la contemporanea iscrizione

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES – Area Servizi Studenti; SAM – Service Area Medica; Aree di Campus

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/segreterie-studenti>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito di attivazione della seconda carriera/Provvedimento esplicito di annullamento in caso di esito negativo

**Silenzio assenso:** sì

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/iscrizione-contemporanea-a-corsi-diversi-lauree-master-dottorati-e-scuole-di-specializzazione>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Laurea ad honorem o honoris causa**

**Riferimenti normativi:** Regolamento per il conferimento della laurea e del dottorato ad honorem (D.R. 525/2017 del 11/05/2017 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** il regolamento prevede due scadenze annuali (31 gennaio e 30 giugno) per deliberare le proposte di conferimento

**Decorrenza:** il regolamento prevede due scadenze annuali (31 gennaio e 30 giugno) per deliberare le proposte di conferimento

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APPC – Settore Eventi

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Senato Accademico di rilascio del titolo

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** non previsto

**Allegati, informazioni e modulistica:**

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Liquidazione incarichi didattici retribuiti a docenti e ricercatori oltre il monte ore istituzionale**

**Riferimenti normativi:** art. 9 L. 18.3.1958 n. 311; D.P.R. 11.7.1980 n. 382; L. 22.4.1987 n. 158; artt. 12, 15,16, 17 L. 19.11.1990 n. 341; art. 6 D. Lgs. 30.12.1992 n. 502; D. M. 3.11.1999 n. 509 e 22.10.2004 n. 270; L. 4.11.2005 n. 230; D.P.C.M. 30.4.2010; art. 6 L. 240/2010; D.M. 336/2011

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** Dalla ricezione documentazione e controfirma registri/consuntivi

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Disposizione Dirigenziale

**Silenzio assenso:** No

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Didattica/Pagine/ProgrammazioneDidattica.aspx>

**Tipologia:**

VII/4 - Mansioni e incarichi

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Master, Corsi di alta formazione e di formazione permanente - Selezione**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di corsi professionalizzanti (D.R. 150/2016 del 02.02 2016 e ssmm.ii.)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area formazione e Dottorato - ARIN - Settore alta formazione, formazione permanente e formazione co-progettata con enti esterni, con il supporto di Fondazione Alma Mater

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Disposizione Dirigenziale di Approvazione Atti

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/corsi-di-alta-formazione>

**Tipologia:**

V/2 - Selezioni, immatricolazioni e ammissioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Nomine in organi di soggetti giuridici terzi (consorzi, società, fondazioni, associazioni e nei Centri Interuniversitari)****Riferimenti normativi:** D. Lgs. 39/2013; Statuto di Ateneo**Termini in giorni:** termini diversi previsti dalle previsioni di Statuti e Convenzioni Istitutive**Decorrenza:** dalla data di scadenza della precedente carica**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ARIN – Settore Partecipazione a Enti per la ricerca e l'innovazione**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di Amministrazione**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/enti-partecipati>**Tipologia:**

VI/8 Centri

VI/11 - Consorzi ed enti a partecipazione universitaria

VI/12 - Fondazioni

**Eventuali annotazioni:**

con delibera del 25/06/2024 il Consiglio di Amministrazione ha conferito delega al Rettore

**Descrizione procedimento**  
**Nucleo di valutazione - Nomina**

**Riferimenti normativi:** L. 30 dicembre 2010 n. 240; Statuto di Ateneo

**Termini in giorni:** 90 gg. e conclusione almeno 15 gg prima della scadenza del mandato (art. 38, comma 3, Statuto di Ateneo)

**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APPC - Settore Affari Istituzionali

**Contatti Ufficio del procedimento:**  
[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di nomina del Nucleo di valutazione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**  
<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx>

**Tipologia:**  
II/19 - Nucleo di valutazione

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Partecipazione a soggetti giuridici terzi (consorzi, società, fondazioni, associazioni) – Adesioni/ costituzioni, modifiche statutarie, rinnovi, recessi, scioglimenti e trasformazioni****Riferimenti normativi:** Codice Civile; D.P.R. 11/07/1980, n. 382; D.P.R. 10/02/2000, n. 361; D.P.R. 24/05/2001, n. 254; D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i.; D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e s.m.i.; L. 15/07/2022, n. 99; D.Lgs 33/2013; Legge 190/2012; Statuto di Ateneo**Termini in giorni:** Termini diversi previsti da normative di settore**Decorrenza:** dalla data di ricevimento della delibera della/e struttura/e di Ateneo interessata/e o dell'Ente terzo**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ARIN - Settore Partecipazione a Enti per la ricerca e l'innovazione; APAT - Unità professionale "Rapporti con Fondazioni patrimoniali con vincoli testamentari"**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di Amministrazione**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://www.unibo.it/it/ateneo/chi-siamo/enti-partecipati>**Tipologia:**

VI/11 - Consorzi ed enti a partecipazione universitaria

VI/12 - Fondazioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente - Cambio settore scientifico-disciplinare e/o settore concorsuale**

Riferimenti normativi: art.3 D.M. 336/2011

Termini in giorni: 180

Decorrenza: Dall'istanza dell'interessato

Procedimento ad istanza di parte: sì

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: APOS - Area del Personale

Contatti Ufficio del procedimento:

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

Provvedimento atto conclusivo: Decreto rettorale

Silenzio assenso: no

Potere sostitutivo in caso di inerzia

Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

Allegati, informazioni e modulistica:

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiCarriera.aspx>

Tipologia:

VII/5 - Carriera e inquadramenti

Eventuali annotazioni:



**Descrizione procedimento****Personale docente - Collocamento fuori ruolo per incarichi all'Estero o presso Istituzioni internazionali****Riferimenti normativi:** L. 1114/62 - art. 17 DPR 382/80**Termini in giorni:** 60**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiAssenzeMotProfessionali.aspx>**Tipologia:**

VII/5 - Carriera e inquadramenti

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Personale docente - Distacco temporaneo**

**Riferimenti normativi:** L. 401/1990; art. 3 D.lgs. 297/1999

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/RISORSEUMANE/Pagine/default.aspx>

**Tipologia:**

VII/03 - Comandi e distacchi

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente - Variazione del regime dell'impegno (tempo pieno/tempo definito)****Riferimenti normativi:** L. 240/2010; DPR 382/1980, art. 11; L. 158/1987**Termini in giorni:** 30**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiCarrieralIncarichi.aspx>**Tipologia:**

VII/5 - Carriera e inquadramenti

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore - Aspettativa per incompatibilità (es. mandato parlamentare, etc.)****Riferimenti normativi:** DPR 11.7.1980, n. 382 art. 13; L. 9.12.1985, n. 705 art. 5**Termini in giorni:** 90**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiAssenzeMissioni.aspx>**Tipologia:**

VII/11 - Assenze

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore - Aspettativa per passaggio ad altra amministrazione****Riferimenti normativi:** D.P.R. 11.7.1980, n. 382 art. 14**Termini in giorni:** 90**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiAssenzeMissioni.aspx>**Tipologia:**

VII/11 - Assenze

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore - Cambio di Dipartimento e di sede di servizio**

**Riferimenti normativi:** Regolamento di Ateneo in materia di mobilità interna tra dipartimenti e tra sedi dello stesso dipartimento ( D.R. n. 537/2013 del 04/07/2013 e ss. mm. li.)

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** Dalla delibera del Consiglio del Dipartimento

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web7/Pagine/DocentiMobilita.aspx>

**Tipologia:**

VII/5 - Carriera e inquadramenti

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore - Congedo per motivi di studio**

**Riferimenti normativi:** L.311/58, art.10 - DPR 382/80, art.17 - L. 349/58 art. 8 - L. 183/11 art. 4 comma 78 - L. 35/12

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiAssenzeMissioni.aspx>

**Tipologia:**

VII/11 - Assenze

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore - Congedo straordinario per gravi motivi****Riferimenti normativi:** DPR 3/1957, n. 3 - artt. 37, 40 e 69**Termini in giorni:** 90**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiAssenzeMissioni.aspx>**Tipologia:**

VII/11 - Assenze

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore - Decadenza dal servizio (es. per cumulo di impieghi)****Riferimenti normativi:** D.P.R. 3/1957 - art. 15 D.P.R. 382/1980**Termini in giorni:** 15 gg dalla diffida**Decorrenza:** D'ufficio**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RISORSEUMANE/Pagine/default.aspx>**Tipologia:**

VII/2 - Assunzioni e cessazioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore - Permessi retribuiti per dipendenti portatori di handicap grave (l. 104/92)****Riferimenti normativi:** L. 104/1992; L.183/2010**Termini in giorni:** 30**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiAssenzeMissioni.aspx>**Tipologia:**

VII/2 - Assunzioni e cessazioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore - Procedimento disciplinare****Riferimenti normativi:** art. 87 R.D. 1592/1933; DPR 3/1957; art. 10 L 240/2010; art. 37 Statuto di Ateneo**Termini in giorni:** 180 dalla contestazione**Decorrenza:** D'ufficio**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di Amministrazione**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:****Tipologia:**

VII/13 - Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore - Provvedimento di esonero dal servizio****Riferimenti normativi:** D.L. 112/2008 - L. 133/2008**Termini in giorni:** 90**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale Tribunale Amministrativo Regionale (TAR ) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RISORSEUMANE/Pagine/default.aspx>**Tipologia:**

VII/2 - Assunzioni e cessazioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore -Accoglimento di volontarie dimissioni****Riferimenti normativi:** DPR 3/57 - DPR 382/80**Termini in giorni:** 30**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiCarrieralIncarichi.aspx>**Tipologia:**

VII/2 - Assunzioni e cessazioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore -Aspettativa per incarico nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale****Riferimenti normativi:** D. Lgs. 30.12.1992, n. 502, art. 15-septies, c.4; D. Lgs. 21.12.1999, n. 517 art. 5, c. 16**Termini in giorni:** 90**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiAssenzeMissioni.aspx>**Tipologia:**

VII/11 - Assenze

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatore - Conferimento incarichi didattici retribuiti o gratuiti a docenti e ricercatori oltre il monte ore istituzionale****Riferimenti normativi:** Legge 240/2010, art. 6 comma 4; Regolamento didattico di Ateneo**Termini in giorni:** termini previsti dallo specifico bando di riferimento**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS – Settore Selezione e Contratti – Ufficio Didattica e Contratti d'Insegnamento**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)[Sedi e strutture](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/Didattica/Pagine/ProgrammazioneDidattica.aspx>**Tipologia:**

VII/4 - Mansioni e incarichi

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Personale docente e ricercatore -Nomina in ruolo**

**Riferimenti normativi:** DPR 382/1980; L. 240/2010

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** Dal Decreto rettorale di approvazione atti per i ricercatori/dalla delibera di chiamata del Consiglio di Amministrazione per i professori

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**  
[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**  
<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiCarrieralIncarichi.aspx>

**Tipologia:**  
VII/2 - Assunzioni e cessazioni

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento****Personale docente e ricercatori - Aspettativa per direzione di istituti e laboratori extrauniversitari di ricerca****Riferimenti normativi:** D.P.R. 11.7.1980, n. 382 art. 12

Legge 9.12.1985, n. 705 art. 4

Legge 18.3.1989, n. 118

**Termini in giorni:** 60**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiAssenzeMissioni.aspx>**Tipologia:**

VII/11 - Assenze

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedimento di abilitazione alla professione di medico al termine del tirocinio pratico valutativo post lauream (laureati vecchio ordinamento)**

**Riferimenti normativi:** DL 17 marzo 2020, n. 18, che all'art.102 comma 2 dispone che i laureati in Medicina e Chirurgia, il cui tirocinio non è svolto all'interno del Corso di studi, si abilitano con il conseguimento della valutazione del tirocinio, regolamentato dalla preesistente normativa ancora in vigore, prescritta dall'articolo 2 del DM 445/2001

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** dal ricevimento del verbale di validazione del tirocinio da parte della commissione nominata

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:** i recapiti sono visibili in Organigramma

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di abilitazione e pubblicazione sul Portale Unibo dell'elenco degli abilitati

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

**Tipologia:**

V/9 - Esami di Stato e ordini professionali

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedimento di abilitazione alla professione di psicologo (vecchio ordinamento)**

**Riferimenti normativi:** Decreto Ministeriale 6 giugno 2022, n. 554, rettificato con Decreto Ministeriale 8 agosto 2022, n. 1019, Specifiche disposizioni transitorie per l'abilitazione all'esercizio della professione di psicologo in attuazione dell'articolo 7, comma 2, della legge 8 novembre 2021, n. 163

**Termini in giorni:** termini previsti dal bando sia per gli Esami di Stato che per la PPV (come previsto dalla normativa per la fase transitoria)

**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di abilitazione e pubblicazione sul Portale Unibo dell'elenco degli abilitati

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:****Tipologia:**

V/9 - Esami di Stato e ordini professionali

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedimento di abilitazione alle professioni**

**Riferimenti normativi:** Legge 8 dicembre 1956, n. 1378, recante norme sugli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni e successive modificazioni – Ordinanze ministeriali annuali

**Termini in giorni:** 180 per ciascuna sessione a partire dalla data di inizio dell'esame stabilita dall'ordinanza ministeriale

**Decorrenza:** dalle date di avvio del bando unico per le due sessioni a seguito della pubblicazione delle ordinanze ministeriali

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di abilitazione e pubblicazione sul Portale Unibo dell'elenco degli abilitati

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:****Tipologia:**

V/9 - Esami di Stato e ordini professionali

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Procedimento di attivazione prestazioni conto terzi**

**Riferimenti normativi:** art. 4 co 5, della L. 370/1999, art. 66 del DPR n. 382/1980; art. 49 del R.D. 31/8/1933 n. 1592; Regolamento delle prestazioni conto terzi (D.R. n. 1257/2023 del 03/10/2023)

**Termini in giorni:** termini previsti dalla specifica normativa

**Decorrenza:** dall'istanza del Responsabile della commessa

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Tutte le strutture e le aree dell'Amministrazione Generale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** provvedimento autorizzazione dell'attivazione prestazione conto terzi dell'Organo deliberante della struttura o del Direttore Generale per l'Amministrazione generale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR); Riesame Consiglio di Amministrazione

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.normateneo.unibo.it/regolamento-delle-prestazioni-conto-terzo-e-del-compenso-aggiuntivo>

**Tipologia:**

III/19 - Attività per conto terzi

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Procedimento di autorizzazione al subappalto**

**Riferimenti normativi:** art. 119, d.lgs. 36/2023

**Termini in giorni:** 30 gg. Il termine è ridotto delle metà se il valore del subappalto è inferiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100.000,00 euro

**Decorrenza:** Data di presentazione dell'istanza dell'appaltatore

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Tutte le Aree e le strutture dell'Università di Bologna

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

<https://www.unibo.it/it/ateneo/sedi-e-strutture>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di autorizzazione o non autorizzazione al subappalto

**Silenzio assenso:** sì

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)

**Allegati, informazioni e modulistica:**


**Tipologia:**

X/6 - Materiali, attrezzature, impiantistica e adempimenti tecnico-normativi

**Eventuali annotazioni:**

--

**Descrizione procedimento**  
**Procedimento di concessione della laurea alla memoria**

**Riferimenti normativi:** Regolamento Studenti di Ateneo (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dall'istanza degli aventi diritto

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES -Area Servizi Studenti; Aree di Campus

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/segreterie-studenti>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento del Rettore di rilascio del titolo

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

**Tipologia:**

V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedimento di liquidazione dei compensi ai commissari degli esami di Stato e della PPV**

**Riferimenti normativi:** D.M. 15 ottobre 1999 "Compensi spettanti ai componenti delle commissioni giudicatrici degli esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni"

**Termini in giorni:** 180

**Decorrenza:** Dal Termine degli Esami

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di liquidazione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:****Tipologia:**

V/9 - Esami di Stato e ordini professionali

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento****Procedimento disciplinare a carico degli studenti e delle studentesse**

**Riferimenti normativi:** R.D.L. n. 1071/1935, art. 16; art. 44, Codice Etico e di Comportamento (DR 1408/2014 e ss.mm.i); Regolamento dei procedimenti disciplinari degli studenti (D.R. 1918/2019 del 09/10/2019 e ss.mm.i)

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** dalla ricezione della lettera di contestazione da parte dello studente o della studentessa

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES - Area Servizi Studenti

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Senato Accademico che commina la sanzione ovvero dispone l'archiviazione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://normateneo.unibo.it/regolamento-dei-procedimenti-disciplinari-degli-studenti>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

Sono previste ipotesi di sospensione dei termini (v. art. 6 Regolamento dei procedimenti disciplinari degli studenti D.R. n. 1918/2019 e ss.mm.i)

**Descrizione procedimento**

**Procedura per l'assegnazione di risorse ad associazioni studentesche iscritte all'albo delle associazioni/cooperative studentesche riconosciute dall'ateneo di bologna**

**Riferimenti normativi:** D.lgs 68/2012; Regolamento di istituzione dell'Albo delle associazioni /cooperative studentesche universitarie riconosciute dall'Università di Bologna (D.R .1157/2007)

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES - Area Servizi Studenti; Aree di Campus; Dipartimenti

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[ases.associazionistudentesche@unibo.it](mailto:ases.associazionistudentesche@unibo.it)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni/contributi-ateneo>

**Tipologia:**

I/14 - Associazioni e attività culturali, sportive e ricreative

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedura selettiva di Ricercatori a Tempo determinato**

**Riferimenti normativi:** L. 240/2010 - art. 24; Regolamento per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato (D.R. 344/2011 del 29/03/2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** termini previsti dalla normativa di riferimento

**Decorrenza:** dalla delibera del Consiglio di Dipartimento

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS – Settore Selezione e Contratti – Ufficio Ricercatori a Tempo Determinato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[apos.ricercatoritempodeterminato@unibo.it](mailto:apos.ricercatoritempodeterminato@unibo.it)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di Amministrazione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni>

**Tipologia:**

VII/1 - Concorsi e selezioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedura selettiva per il conferimento di assegno di ricerca****Riferimenti normativi:** Legge 240/2010, art. 22, D.R. 416/2011**Termini in giorni:** termini previsti dal bando di riferimento**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale; Dipartimenti, Aree di Campus**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)[Sedi e strutture](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale/dipartimentale di approvazione atti**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale per i provvedimenti dell'Amministrazione centrale**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**[http://www.normateneo.unibo.it/NormAteneo/assegni\\_ricerca.htm](http://www.normateneo.unibo.it/NormAteneo/assegni_ricerca.htm)<http://www.unibo.it/it/ricerca/fare-ricerca-unibo>**Tipologia:**

VII/16 - Personale non strutturato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedura selettiva per il conferimento di borse di studio per la prosecuzione della formazione di giovani laureati****Riferimenti normativi:** D.R. 743/2009**Termini in giorni:** termini previsti dal bando di riferimento**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Tutti i Dipartimenti e le strutture dell'Ateneo**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)[Sedi e strutture](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento della struttura competente**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**[http://www.normateneo.unibo.it/NormAteneo/Regolamento\\_per\\_istituzione\\_di\\_borse\\_di\\_studio\\_per\\_giovani\\_laureati.htm](http://www.normateneo.unibo.it/NormAteneo/Regolamento_per_istituzione_di_borse_di_studio_per_giovani_laureati.htm)**Tipologia:**

VI/6 - Tirocinio, formazione e attività di ricerca

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedura selettiva per l'ammissione alle scuole di specializzazione non mediche**

**Riferimenti normativi:** Art.25 Regolamento in materia di Scuole di specializzazione (D.R. n. 1/2011 del 03/01/2011 e ss. mm.ii.)

**Termini in giorni:** termini previsti dal bando

**Decorrenza:** termini previsti dallo specifico bando di riferimento

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di approvazione graduatoria e nomina dei vincitori

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:****Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedure di affidamento lavori di importo superiore alla soglia comunitaria****Riferimenti normativi:** D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36**Termini in giorni:** Termini di legge ai sensi dell'art. 17 comma 3 – Allegato I.3**Decorrenza:** Data della determina a contrarre**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APAP – Area Appalti e Approvvigionamenti**Contatti Ufficio del procedimento:**<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale/4215/4226/index.html><https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>**Provvedimento atto conclusivo:** provvedimento di aggiudicazione**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR); Rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale – art.210 e ss. del d.lgs. 36/2023**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://www.unibo.it/it/ateneo/gare-appalto-e-vendita/gare-appalto/lavori#!>**Tipologia:**

X/6 - Materiali, attrezzature, impiantistica e adempimenti tecnico-normativi

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedure di appalto e concessioni****Riferimenti normativi:** art. 17 D.Lgs 36/2023 e suo allegato I.3

<b>Termini in giorni:</b>	<p>Per le procedure per le quali è utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa i termini sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) procedura aperta: nove mesi;</li><li>b) procedura ristretta: dieci mesi;</li><li>c) procedura competitiva con negoziazione: sette mesi;</li><li>d) procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: quattro mesi;</li><li>e) dialogo competitivo: sette mesi;</li><li>f) partenariato per l'innovazione: nove mesi.</li></ul> <p>Per le procedure di gara condotte con il criterio del prezzo più basso i termini sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) procedura aperta: cinque mesi;</li><li>b) procedura ristretta: sei mesi;</li><li>c) procedura competitiva con negoziazione: quattro mesi;</li><li>d) procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara: tre mesi.</li></ul> <p>Ove la stazione appaltante o l'ente concedente debba effettuare la procedura di verifica dell'anomalia, i termini sopraindicati sono prorogati per il periodo massimo di un mese.</p> <p>Il RUP, in presenza di circostanze eccezionali, con proprio atto motivato, può prorogare i termini suddetti per ulteriori tre mesi (i termini in mesi sono indicati nella norma)</p>
---------------------------	--

<b>Decorrenza:</b>	Dalla data di pubblicazione del bando di gara o dall'invio degli inviti a offrire
--------------------	---

<b>Procedimento ad istanza di parte:</b>	si
--	----

<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:</b>	Tutte le Aree e le strutture dell'Università di Bologna
---	---

<b>Contatti Ufficio del procedimento:</b>	
	<a href="https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale">https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale</a>

<b>Provvedimento atto conclusivo:</b>	Provvedimento di aggiudicazione alla miglior offerta
---------------------------------------	--

<b>Silenzio assenso:</b>	no
--------------------------	----

<b>Potere sostitutivo in caso di inerzia:</b>	Direttore Generale
---	--------------------

<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:</b>	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale; Commissione per l'accesso ai documenti amministrativi
--	---

<b>Allegati, informazioni e modulistica:</b>	



--

<b>Tipologia:</b>
X/6 - Materiali, attrezzature, impiantistica e adempimenti tecnico-normativi

<b>Eventuali annotazioni:</b>

**Descrizione procedimento****Procedure di assunzione tramite Ufficio provinciale del lavoro (personale tecnico amministrativo)**

**Riferimenti normativi:** DPR 487/94; l. 68/99; Regolamento di Ateneo per l'accesso all'impiego (D.R. 190/2002 del 17/06/2002 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dal ricevimento della lista da parte dell'Ufficio provinciale del Lavoro

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS – Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di approvazione atti

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso straordinario al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/lavora-con-noi/personale-tecnico-amministrativo-informatico-bibliotecario/personale-tecnico-amministrativo-informatico-bibliotecario>

**Tipologia:**

VII/16 - Personale non strutturato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedure di evidenza pubblica e negoziate per la vendita e la locazione attiva degli immobili di proprietà dell'Ateneo**

**Riferimenti normativi:** D.L. 6/7/2011 n.98 (*Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria*) art.12 co.1; D.M. MEF 16/3/2012 (*Disciplina attività di acquisto e vendita di immobili*) art.2 co.5 (attuativo); D.L. 203/2005 (*Misure di contrasto all'evasione fiscale e disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria*) convertito con modificazioni dalla L.248/2005; R.D. 23/5/1924 n.824 e s.m.i. (*Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la Contabilità Generale dello Stato*) artt. 73 lett.c) e 76; Decreto Rettorale 1693/2015 (RAFC) art.68.

**Termini in giorni:** termini previsti dagli specifici bandi di gara

**Decorrenza:** Data provvedimento aggiudicazione definitiva efficace

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APAT - Area del patrimonio – Settore Patrimonio – Ufficio Gestione Patrimoniale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Nel caso la procedura vada a buon fine: provvedimento di aggiudicazione. Nel caso la procedura vada deserta: verbale di gara, con pubblicazione dell'esito sul Portale di Ateneo

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita>

**Tipologia:**

X/3 - Alienazione di beni immobili e di beni mobili

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedure di reclutamento (personale tecnico amministrativo)**

**Riferimenti normativi:** DPR 487/1994 e ss.mm.ii.; D.Lgs. 165/2001; L. 68/1999; Regolamento di ateneo per l'accesso all'impiego (D.R. 190/2002 del 17/06/2002 e ss.mm.ii.); Regolamento per le progressioni verticali DR 1148/2019; Regolamento di ateneo per la costituzione di graduatorie finalizzate all'assunzione di personale tecnico amministrativo a tempo determinato D.R. 1130/2020

**Termini in giorni:** 180

**Decorrenza:** Dall'espletamento della prima prova

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di approvazione atti

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/lavora-con-noi/bandi-e-avvisi-ta#!>

**Tipologia:**

VII/1 - Concorsi e selezioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedure di reclutamento (professori straordinari a tempo determinato)**

**Riferimenti normativi:** Legge 240/2010; Legge 230/2005 art. 1, comma 12; Regolamento per la disciplina dei professori e delle professoressa straordinari a tempo determinato (D.R. n° 497/2016 del 04/05/2016 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 180

**Decorrenza:** Autorizzazione del CDA all'istituzione dei posti

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

**Tipologia:**

VII/1 - Concorsi e selezioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedure per la chiamata Professori di I e II fascia**

**Riferimenti normativi:** Legge 240/2010; Regolamento per la chiamata delle/dei professoresse/i di prima e seconda fascia, artt. 18 e 24 comma 5 della Legge 240/2010 (D.R. 977/2013 del 09/12/2013 e ss.mm. ii.)

**Termini in giorni:** termini previsti dalla normativa di riferimento

**Decorrenza:** dalla delibera del Consiglio di Dipartimento

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento- atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di Amministrazione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/concorsi-e-selezioni>

**Tipologia:**

VII/1 - Concorsi e selezioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Procedure per l'affidamento di servizi di architettura e ingegneria di importo superiore alla soglia comunitaria****Riferimenti normativi:** D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36**Termini in giorni:** Termini di legge ai sensi dell'art. 17 comma 3 – Allegato I.3**Decorrenza:** Data della determina a contrarre**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APAP – Area Appalti e Approvvigionamenti**Contatti Ufficio del procedimento:**<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale/4215/4226/index.html>**Provvedimento atto conclusivo:** provvedimento di aggiudicazione**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR); Rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale – art.210 e ss. del d.lgs. 36/2023**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://www.unibo.it/it/ateneo/gare-appalto-e-vendita/gare-appalto/servizi#!>**Tipologia:**

IX/1 - Progettazione e costruzione di opere edilizie con relativi impianti

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Programma Marco Polo per ricerca all'estero**

**Riferimenti normativi:** Statuto di Ateneo; Regolamento per l'erogazione di incentivi alla mobilità per la ricerca – Programma Marco Polo( D.R. n. 275 del 10/03/2017 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** dalla pubblicazione del bando

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** Dipartimenti di Ateneo

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera Consiglio di Dipartimento

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Ricerca/Pagine/MarcoPoloDipartimenti.aspx>

**Tipologia:**

III/13 - Progetti e finanziamenti

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento**  
**Progressioni economiche valutative personale docente**

**Riferimenti normativi:** L. 240/2010

**Termini in giorni:** 150

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**  
[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**  
<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiInfGeneraliProgEconomicaValutativa.aspx>

**Tipologia:**  
VII/13 - Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Proroga dei termini per la presentazione della tesi di dottorato**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di corsi di Dottorato ( D.R. 1468/ 2016 del 05/12/2016 e ss.mm.ii)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera Collegio dei Docenti

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:****Tipologia:**

III/6 - Corsi di dottorato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Proroga della carriera del dottorando**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di corsi di Dottorato ( D.R. 1468/ 2016 del 05/12/2016 e ss.mm.ii)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera Collegio dei Docenti

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

**Tipologia:**

III/6 - Corsi di dottorato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Rettore - Elezione**

**Riferimenti normativi:** L. 9 maggio 1989 n. 168, L. 30 dicembre 2010 n. 240; Statuto di Ateneo

**Termini in giorni:** termini previsti dalla specifica normativa e dal bando di elezione

**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APPC - Settore Affari Istituzionali

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto del Decano di proclamazione dell'eletto

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx>

**Tipologia:**

I/13 - Elezioni e designazioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Richiesta di posto auto nei parcheggi universitari e accesso alla ZTL****Riferimenti normativi:** Carta dei servizi condivisa con Comune di Bologna e TPER; L. 241/90**Termini in giorni:** 30 giorni per contratto posto auto (Parcheggio Belmeloro piano 2; 7 giorni negli altri casi)**Decorrenza:** Dalla data di richiesta dell'utente**Procedimento ad istanza di parte:** si**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APAT - Area del Patrimonio - Settore Gestione Servizi e Spazi (per il Parcheggio Belmeloro piano -2) ATES -Area Tecnica, Edilizia e Sostenibilità- Aree di Campus**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** per il parcheggio di via Belmeloro piano -2: contratto di concessione con scambio di corrispondenza; per gli altri casi: lettera di autorizzazione alla richiesta - autorizzazione o diniego tramite nota o per email**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web5/Pagine/Parcheeggi.aspx>**Tipologia:**

IX/5 - Programmazione territoriale

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Riconoscimento attività formativa svolta all'estero nell'ambito di programmi di mobilità****Riferimenti normativi:** REGOLAMENTO (UE) 2021/817 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 20 maggio 2021; Art. 2.5 Statuto di Ateneo; Regolamento Didattico di Ateneo**Termini in giorni:** 90**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato; Dipartimenti; Aree di Campus; ASES -Area Servizi Studenti; SAM – Service Area Medica**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di corso di studio**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-all-estero/studiare-allestero><http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/il-sistema-universitario/ects-label/la-scala-ects>**Tipologia:**

III/14 - Accordi per la didattica e la ricerca

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Riconoscimento carriera progressa (da trasferimento, rinuncia, decadenza) per Medici in Formazione Specialistica**

**Riferimenti normativi:** Regolamento Scuole di Specializzazione (art. 11,12,13, 39 bis DR n. 1/2011 del 3.1.2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** delibera della Scuola di Specializzazione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/informazioni-per-specializzandi-medici/informazioni-per-specializzandi-medici>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Riconoscimento carriera pregressa conclusa**

**Riferimenti normativi:** Regolamento Didattico di Ateneo; art. 9, 28, 29 e 30 Regolamento Studenti di Ateneo (DR n. 1989/2024 del 25.10.2024)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES - Area Servizi Studenti; Aree di Campus; SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di corso di studio

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/trasferirsi-alluniversita-di-bologna>

<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/cambiare-corso-di-studio-interno-universita-di-bologna>

<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/passaggio-opzione-corso-di-studio-nuovo-ordinamento>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento****Riconoscimento del titolo accademico di dottore di ricerca conseguito presso altri Atenei****Riferimenti normativi:** L. 15/2022**Termini in giorni:** 90**Decorrenza:** dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato**Contatti Ufficio del procedimento:**<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di riconoscimento accademico**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:****Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Riconoscimento della carriera ALIAS per studenti e studentesse e per il personale di Ateneo**

**Riferimenti normativi:** art. 2,3,13 e 32 Cost. (vedi anche C.Cost. n. 221 /2015); L. 164/1982; Risoluzione PACE Consiglio d'Europa del 22.4.2015; art. 9 e 10 codice etico e di comportamento (D.R. n. 1408 del 2014)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** dalla domanda della persona interessata

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES – Area Servizi Studenti

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[ases.serviziocarrieraalias@unibo.it](mailto:ases.serviziocarrieraalias@unibo.it)

**Provvedimento atto conclusivo:** disposizione dirigenziale che attiva la carriera alias

**Silenzio assenso:** è previsto il silenzio assenso. Conditio sine qua non dell'accoglimento della domanda è la sottoscrizione da parte dell'amministrazione e dell'interessat\* di un accordo di riservatezza che disciplini le modalità di utilizzo per ambo le parti delle informazioni relative all'instauranda carriera alias

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/esoneri-e-incentivi/esenzioni-e-agevolazioni-per-studenti-rifugiati>

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/segreterie-studenti>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Riconoscimento di carriera per studenti provenienti da altri Atenei e da altro corso di laurea o laurea magistrale****Riferimenti normativi:** DM 270/2004; Art. 7 Regolamento Didattico di Ateneo;  
Art. 23 e 31 Regolamento Studenti di Ateneo (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024)**Termini in giorni:** 60**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** sì**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES- Area Servizi Studenti; Aree di Campus; AFORM - Area Formazione e Dottorato; Dipartimenti; SAM - Service Area Medica**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)[Sedi e strutture](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di corso di studio**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/trasferirsi-alluniversita-di-bologna?target=futuri-studenti><http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/cambiare-corso-di-studio-interno-universita-di-bologna?target=studenti-iscritti>**Tipologia:**

V/3 - Trasferimenti e passaggi

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Riconoscimento titoli accademici conseguiti all'estero (corsi di laurea, laurea magistrale)**

**Riferimenti normativi:** L. 11 luglio 2002, n. 148; Art. 11 Regolamento Studenti di Ateneo (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES - Area Servizi Studenti; Aree di Campus; AFORM - Area Formazione e Dottorato; Dipartimenti; SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

[Sedi e strutture](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Consiglio di corso di studio

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/riconoscimento-titoli-accademici-esteri-e-abbreviazione-corso>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Rilascio del transcript of Records agli studenti in mobilità in entrata**

**Riferimenti normativi:** Per gli studenti Erasmus+: Erasmus Charter for higher education approvato dalla Commissione Europea

**Termini in giorni:** 35

**Decorrenza:** dall'istanza

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES – Area Servizi Studenti; Aree di Campus

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[incoming.diri@unibo.it](mailto:incoming.diri@unibo.it)

<https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-allestero/studiare-per-un-periodo-a-unibo/contatti-per-studenti-di-scambio-allunibo/contatti-uffici-relazioni-internazionali-campus>

**Provvedimento atto conclusivo:** transcript of records

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** Direttore Generale

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

Uffici Relazioni Internazionali di Campus:

<https://www.unibo.it/it/internazionale/studenti-di-scambio-in-entrata/contatti-per-studenti-di-scambio-allunibo/contatti-uffici-relazioni-internazionali-campus>


**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

--

**Descrizione procedimento****Rilascio delle autorizzazioni per l'assunzione di incarichi extra istituzionali - personale docente e ricercatore**

**Riferimenti normativi:** D.Lgs. n. 165/2001, art.53 - L. n. 240/2010, art.6, comma 10, comma 10 bis e comma 12; Regolamento recante la disciplina del regime delle incompatibilità e del procedimento di rilascio delle autorizzazioni per l'assunzione di incarichi extraistituzionali dei professori e dei ricercatori universitari (D.R. n. 1567 del 08/11/2023)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dalla data di ricezione della richiesta

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica; istanza di riesame al Rettore

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/DocentiCarrieralIncarichi.aspx>

**Tipologia:**

VII/4 - Mansioni e incarichi

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Rilascio diploma di specializzazione medica**

**Riferimenti normativi:** art. 20/3 Regolamento in materia di Scuole di Specializzazione (D.R. 1/2011 del 03/01/2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 120

**Decorrenza:** Dal termine della sessione

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** SAM - Service Area medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Rilascio diploma

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/informazioni-per-specializzandi-medici/ufficio-scuole-di-specializzazione-mediche>

**Tipologia:**

V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

**Eventuali annotazioni:**

Il termine dipende da un contratto con ditta esterna

**Descrizione procedimento**  
**Rilascio duplicato diploma di dottorato**

**Riferimenti normativi:** Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche (D.R. 662/2018 del 15/05/2018 e ss.mm.ii.); art. 32 Regolamento Studenti di Ateneo (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dal momento in cui il pagamento della prescritta tassa è comunicato all'Ateneo

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**  
[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Rilascio del duplicato della pergamena

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**  
<https://www.unibo.it/it/didattica/dottorati/Autocertificazione-certificati-pergamene>

**Tipologia:**  
III/6 - Corsi di dottorato

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento**  
**Rilascio duplicato diploma di Master**

**Riferimenti normativi:** Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche (D.R. 662/2018 del 15/05/2018 e ss.mm.ii.); art. 32 Regolamento Studenti di Ateneo (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dal momento in cui il pagamento della prescritta tassa è comunicato all'Ateneo

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Rilascio duplicato diploma di Master

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

**Tipologia:**

III/5 - Master

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Rilascio duplicato diploma di specializzazione**

**Riferimenti normativi:** Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche (D.R. 662/2018 del 15/05/2018 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dal momento in cui il pagamento della prescritta tassa è comunicato all'Ateneo

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** Rilascio del duplicato della pergamena

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:****Tipologia:**

VI/5 – Scuole di specializzazione

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Rilascio duplicato diploma di specializzazione medica**

<b>Riferimenti normativi:</b> Regolamento Scuole di Specializzazione (art. 20/3, D.R. 1/2011 del 3.1.2011 e ss.mm.ii. )	
<b>Termini in giorni:</b>	30
<b>Decorrenza:</b>	Dal momento in cui il pagamento della prescritta tassa è comunicato all'Ufficio Carriere SAM
<b>Procedimento ad istanza di parte:</b>	sì
<b>Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:</b>	SAM -Service Area Medica
<b>Contatti Ufficio del procedimento:</b>	
<a href="https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale">https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale</a>	
<b>Provvedimento atto conclusivo:</b>	Rilascio duplicato
<b>Silenzio assenso:</b>	no
<b>Potere sostitutivo in caso di inerzia</b>	
<b>Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:</b>	Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica
<b>Allegati, informazioni e modulistica:</b>	
<a href="https://www.unibo.it/it/studiare/dottorati-master-specializzazioni-e-altra-formazione/scuole-di-specializzazione/informazioni-per-specializzandi-medici/informazioni-per-specializzandi-medici">https://www.unibo.it/it/studiare/dottorati-master-specializzazioni-e-altra-formazione/scuole-di-specializzazione/informazioni-per-specializzandi-medici/informazioni-per-specializzandi-medici</a>	
<b>Tipologia:</b>	
III/4 - Corsi di specializzazione	
<b>Eventuali annotazioni:</b>	

**Descrizione procedimento****Rimborsi di tasse e contributi relativi alle Scuole di Specializzazione Mediche**

**Riferimenti normativi:** Regolamento di Ateneo sulle contribuzioni studentesche (D. R. n° 662 del 15/05/2018 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o Ricorso Straordinario Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/informazioni-per-specializzandi-medici/tasse-modalita-di-pagamento>

**Tipologia:**

V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Rinuncia agli studi (corsi di laurea, di laurea magistrale)**

**Riferimenti normativi:** Art. 29 Regolamento Studenti di Ateneo (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024)

**Termini in giorni:** 45

**Decorrenza:** Dalla presentazione della dichiarazione

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES - Area Servizi Studenti; Aree di Campus; SAM - Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/ripresa-e-interruzione-degli-studi/rinunciare-studi>

**Tipologia:**

V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Rinuncia agli studi di iscritti a scuole di specializzazione mediche e non mediche**

**Riferimenti normativi:** D.lgs. 17 agosto 1999, n. 368. DPCM 6 luglio 2007 - Definizione schema tipo del contratto di formazione specialistica dei medici. Regolamento in materia di Scuole di Specializzazione (art. 11, 51, D.R. 1/2011 del 3.1.2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dalla presentazione della dichiarazione

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** SAM - Service Area Medica; AFORM - Area Formazione e dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione>

[Rinuncia agli studi Scuole di Specializzazione di area non medica - Scuole di specializzazione non mediche — Università di Bologna](#)

**Tipologia:**

VI/5 – Scuole di specializzazione

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Rinuncia all'immatricolazione (Master)**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di corsi professionalizzanti (D.R. 150/2016 del 02.02 2016 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dalla presentazione della dichiarazione

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM- Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

<https://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione-e-sedi/amministrazione-generale>

**Provvedimento atto conclusivo:** provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

**Tipologia:**

III/5 - Master

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Rinuncia all'iscrizione ai corsi di dottorato**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di corsi di dottorato (D.R. 1468/2016 del 05/12/2016 e ss.mm. ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dalla presentazione della dichiarazione

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**  
[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**  
<https://www.unibo.it/it/didattica/dottorati/informazioni-per-chi-e-iscritto-a-un-dottorato/informazioni-per-chi-e-iscritto-a-un-dottorato>

**Tipologia:**  
III/6 - Corsi di dottorato

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento**  
**Scambio contestuale tra docenti di Atenei diversi**

**Riferimenti normativi:** art. 7, comma 3, L. 240/2010 e ss.mm.ii.

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** Dalla delibera del Consiglio di Amministrazione

**Procedimento ad istanza di parte:** si

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del Personale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web7/Pagine/DocentiMobilita.aspx>

**Tipologia:**

VII/5 - Carriera e inquadramenti

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Selezione collaboratori (incarichi occasionali; incarichi a titolari di P.IVA, etc.) tramite procedure di valutazione comparativa****Riferimenti normativi:** D.Lgs. 165/2001 art. 7; D.R. 680/2003 per le parti ancora in vigore**Termini in giorni:** termini previsti dallo specifico bando di riferimento**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio**Procedimento ad istanza di parte:** no**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS - Area del personale; Aree di Campus; Dipartimenti e strutture di Ateneo**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)[Sedi e strutture](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale o del Responsabile della struttura di approvazione atti**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<https://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi>**Tipologia:**

VII/16 - Personale non strutturato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Selezione di Ricercatori a tempo determinato - proroga del contratto**

**Riferimenti normativi:** art. 24 L. n. 240/2010 – D.M. 242-2011 – Regolamento per la disciplina dei ricercatori a tempo determinato (D.R. n. 344/2012 del 01/01/2012 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** dalla richiesta del Dipartimento

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APOS – Settore Selezione e Contratti – Ufficio RTD

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[apos.ricercatoritempodeterminato@unibo.it](mailto:apos.ricercatoritempodeterminato@unibo.it)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:****Tipologia:**

VII/2 - Assunzioni e cessazioni

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Senato Accademico - Elezione**

**Riferimenti normativi:** L. 30 dicembre 2010 n. 240; Statuto di Ateneo; Regolamento per l'elezione delle componenti dei direttori di Dipartimento, del Presidente del Consiglio di Campus e del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo nel Senato Accademico (D.R. 417/2024 del 20/03/2024)

**Termini in giorni:** termini previsti dalla specifica normativa e dal bando di elezione

**Decorrenza:** dall'avvio del procedimento d'ufficio

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** APPC – Settore Affari Istituzionali

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Decreto rettorale di nomina del Senato Accademico

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR)

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://intranet.unibo.it/Ateneo/Pagine/ElezioniDesignazioniNomine.aspx>

**Tipologia:**

II/6 - Senato accademico

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Sospensione dello status di dottorando (corsi di dottorato di ricerca)**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di corsi di Dottorato ( D.R. n. 1468/2016 del 05/12/2016 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/dottorati/informazioni-per-chi-e-iscritto-a-un-dottorato/informazioni-per-chi-e-iscritto-a-un-dottorato>

**Tipologia:**

III/6 - Corsi di dottorato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Sospensione dello status di studente (corsi di laurea, di laurea magistrale)****Riferimenti normativi:** Art. 26 Regolamento Studenti di Ateneo (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024)**Termini in giorni:** 30**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato**Procedimento ad istanza di parte:** si**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES - Area Servizi Studenti; Aree di Campus**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/segreterie-studenti>**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia****Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/ripresa-e-interruzione-degli-studi/sospendere-studi>**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Sospensione dello status di specializzando non medico**

**Riferimenti normativi:** Art. 29 Regolamento scuole di specializzazione di Ateneo (DR n. 1/2011 del 03.01.2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**  
[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento implicito

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/studiare/dottorati-master-specializzazioni-e-altra-formazione/scuole-di-specializzazione/informazioni-per-specializzandi/informazioni-per-specializzandi>

**Tipologia:**

VI/5 – Scuole di specializzazione

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Studenti - Riconoscimento attività lavorativa e altre attività sostitutive di tirocinio**

**Riferimenti normativi:** DM 16 marzo 2007; DL 19 febbraio 2009; DM 8 gennaio 2009; L. 30 dicembre 2010, n. 240; DM 22 ottobre 2004, n. 270

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** Dall'istanza dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** Sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES – Area Servizi Studenti; ARIN - Area Innovazione; Aree di Campus

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera del Corso di Studio o Commissione tirocini

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/corsi-di-studio>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**



**Descrizione procedimento****Trasferimento dei medici in formazione (in entrata/ in uscita)**

**Riferimenti normativi:** Regolamento Scuole di Specializzazione (art. 39-bis, D.R. 1/2011 del 3.1.2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** dalla domanda dell'interessato

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** SAM - Service Area medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Delibera di nulla osta del Consiglio della Scuola di Specializzazione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/trasferimenti-ad-altra-universita-partenza>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Trasferimento dottorandi da altro Ateneo**

**Riferimenti normativi:** Regolamento in materia di corsi di Dottorato ( D.R. 1468/ 2016 del 05/12/2016 e ss. mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** dall'acquisizione dei nulla osta (Università di provenienza)

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e dottorato

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** accoglimento domanda da parte del Collegio dei docenti

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/dottorati/informazioni-per-chi-e-iscritto-a-un-dottorato/informazioni-per-chi-e-iscritto-a-un-dottorato>

**Tipologia:**

III/6 - Corsi di dottorato

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**  
**Trasferimento specializzandi da altro Ateneo**

**Riferimenti normativi:** Regolamento Scuole di Specializzazione (art. 12, D.R. n. 1/2011 del 3.1.2011 e ss.mm.ii.)

**Termini in giorni:** 30

**Decorrenza:** dall'acquisizione dei nulla osta (Università di provenienza, Scuola di Specializzazione Unibo)

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** AFORM - Area Formazione e Dottorato; SAM – Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** accoglimento domanda con nulla osta del Consiglio della Scuola di Specializzazione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento**

**Trasferimento studenti da e per altro Ateneo (rilascio foglio di congedo per altro corso di studio e/o altro Ateneo (corsi di laurea, laurea magistrale, scuole di specializzazione medica e non medica) come da vigente regolamento)**

**Riferimenti normativi:** artt. 30 e 31 Regolamento Studenti (D.R. n. 1989/2024 del 25/10/2024); DM 22/10/2004 n. 270

**Termini in giorni:** 60

**Decorrenza:** dalla ricevuta della domanda

**Procedimento ad istanza di parte:** sì

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES- Area Servizi Studenti; Aree di Campus; SAM – Service Area Medica

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/segreterie-studenti>

**Provvedimento atto conclusivo:** Trasferimento in entrata: Delibera del Consiglio di Corso di studi – foglio di congedo per il trasferimento in uscita

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia**

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

**Allegati, informazioni e modulistica:**

<https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea>

**Tipologia:**

V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

**Eventuali annotazioni:**

**Descrizione procedimento****Unibo4refugees - borse di studio studenti internazionali rifugiati che si immatricolano ai corsi di Laurea e Laurea Magistrale****Riferimenti normativi:** artt.: 1.8; 2.5. comma 1, Statuto di Ateneo**Termini in giorni:** 90**Decorrenza:** dalla pubblicazione del bando**Procedimento ad istanza di parte:** si**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** ASES – Area Servizi Studenti**Contatti Ufficio del procedimento:**[I recapiti sono visibili in Organigramma](#)**Provvedimento atto conclusivo:** Provvedimento dirigenziale di emanazione graduatoria**Silenzio assenso:** no**Potere sostitutivo in caso di inerzia:** [Direttore Generale](#)**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica**Allegati, informazioni e modulistica:**<http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/esoneri-e-incentivi/esenzioni-e-agevolazioni-per-studenti-rifugiati>**Tipologia:**

V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

**Eventuali annotazioni:**

Possibile proroga del termine procedimentale previa motivazione

**Descrizione procedimento**

**Verifiche circa l'osservanza, da parte del personale dipendente, della disciplina in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi ai sensi della legge n. 662/1996**

**Riferimenti normativi:** Legge n. 662/1996, art. 1 comma 62; Regolamento di Ateneo per il funzionamento del Servizio ispettivo D.R. 662/1996

**Termini in giorni:** 90

**Decorrenza:** Dalla comunicazione di avvio del procedimento (art. 7 legge n. 241/90)

**Procedimento ad istanza di parte:** no

**Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:** SSRD – Staff Rettore e Direttore generale

**Contatti Ufficio del procedimento:**

[Servizio Ispettivo](#)

**Provvedimento atto conclusivo:** Comunicazione esito procedimento ispettivo, in seguito al verbale della Commissione

**Silenzio assenso:** no

**Potere sostitutivo in caso di inerzia** -

**Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:** Il Servizio Ispettivo ha il compito di individuare e segnalare eventuali situazioni di incompatibilità e/o cumulo di impieghi; l'adozione delle valutazioni di competenza è in capo agli Organi e agli uffici dell'amministrazione e avverso tali provvedimenti possono essere esperiti gli strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale.

**Allegati, informazioni e modulistica:**


**Tipologia:**

VII/4 – Mansioni e incarichi

**Eventuali annotazioni:**

--