

# TABELLA PROCEDIMENTI UNIVERSITA' DI BOLOGNA

## Amministrazione Generale

### Amministrazione trasparente - pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti amministrativi

#### NOTE PER LA LETTURA:

- **Nome e recapiti del responsabile del procedimento, indicazione dell'ufficio competente:** salvo non sia diversamente indicato nella tabella, le unità organizzative responsabili dei procedimenti coincidono con le aree dirigenziali competenti. Conseguentemente i dirigenti sono individuati come RPA. I link alle pagine del portale di Ateneo che riportano le informazioni relative ai vari procedimenti, la modulistica, etc. riportano anche i recapiti degli RPA e/o quelli degli uffici di riferimento per l'utenza interna o esterna (che possono essere unità organizzative subordinate all'area dirigenziale di riferimento).
- **Modulistica, documenti da allegare all'istanza, facsimile, etc:** i link alle pagine del portale di Ateneo che riportano le informazioni relative ai vari procedimenti contengono anche la modulistica, l'indicazione dei documenti da allegare all'istanza, i facsimile, etc.
- **Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative al procedimento:** i link alle pagine del portale di Ateneo che riportano le informazioni relative ai vari procedimenti contengono anche queste informazioni.
- **Modalità per effettuare i pagamenti eventualmente necessari:** anche queste informazioni sono contenute nei link alle pagine del portale di Ateneo che riportano le informazioni relative ai vari procedimenti.
- **Tempestività della mappatura:** la mappatura dei procedimenti amministrativi è avvenuta tenendo conto dei cambiamenti organizzativi avvenuti nell'Amministrazione Generale fino al 6 Novembre 2016.

#### LEGENDA

AAGG	Area Affari Generali
AFORM	Area Didattica e Servizi agli Studenti
APOS	Area Persone e Organizzazione
ARAG	Area Finanza e Controllo di Gestione
ARIC	Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico
ASAN	Area Sanità
AUTC	Area Edilizia e Logistica
ASDD	Area Sistemi Dipartimentali e Documentali
DIRI	Area Relazioni Internazionali
APAT	Area del Patrimonio
ACCF	Area di Campus di Cesena e Forlì
ACRA	Area di Campus di Ravenna
DG	Direttore Generale
MR	Magnifico Rettore
CESIA	Area Sistemi Informativi e Applicazioni
ACRN	Area di Campus di Rimini

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Procedimento di affidamento forniture e servizi in economia (da € 0 fino alla soglia comunitaria)</b>
Riferimenti normativi	d.lgs 50/2016 art. 36 e Regolamenti dell'Università di Bologna
Termini in giorni	30
Decorrenza	Lettera invito o RDO sul MEPA o emissione ordine
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	CESIA - Area Sistemi Informativi e Applicazioni
Provvedimento-atto conclusivo	PROVVEDIMENTO DEL DIRIGENTE PER AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente CESIA</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR)
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	X/4 Servizi o X/6 Forniture

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Contratto</b>
Riferimenti normativi	D.lgs 50/2016 art. 28 e 32
Termini in giorni	60 giorni
Decorrenza	dall'aggiudicazione definitiva efficace
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	CESIA - Area Sistemi Informativi e Applicazioni
Provvedimento-atto conclusivo	stipula contratto
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente CESIA</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso Giurisdizionale (TAR)
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	X/4 Servizi o X/6 Forniture

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Obbligo Adesioni alle Convenzioni CONSIP e ricorso al MEPA per i prodotti e servizi informatici</b>
Riferimenti normativi	L. 20872015 Legge di stabilità
Termini in giorni	60 giorni attivazione servizio/30 giorni richiesta fornitura
Decorrenza	dall'invio dell'adesione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	CESIA - Area Sistemi Informativi e Applicazioni
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento del Dirigente - -Adesione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente CESIA</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	X/4 Servizi o X/6 Forniture

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Carico e scarico inventariale di beni mobili e attrezzature informatiche</b>
Riferimenti normativi	Regolamento per il scarico inventariale dei beni mobili
Termini in giorni	30 giorni dalla richiesta da parte della struttura
Decorrenza	dalla richiesta della struttura
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	CESIA - Area Sistemi Informativi e Applicazioni
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento del Dirigente APSE
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente CESIA</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	X/4 Servizi o X/6 Forniture

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Predisposizione dei provvedimenti di nomina della commissione di gara per offerte tecnico-economiche</b>
Riferimenti normativi	D.lgs 50/2016 art. 77 e Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità
Termini in giorni	max 5
Decorrenza	dal termine di scadenza delle offerte
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	CESIA - Area Sistemi Informativi e Applicazioni
Provvedimento-atto conclusivo	provvedimento del Dirigente
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente CESIA</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	X/4 Servizi o X/6 Forniture

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>iscrizione, modifica, cancellazione e rinnovo all'Elenco degli operatori Economici</b>
Riferimenti normativi	REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI DELL'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna - DR n. 407/2016 del 08.04.2016
Termini in giorni	30
Decorrenza	dal ricevimento della domanda di iscrizione
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AAGG - Area Affari Generali
Provvedimento-atto conclusivo	Iscrizione all'Elenco degli Operatori economici / non iscrizione all'Elenco degli Operatori economici /
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Sì
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AAGG</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR)
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/elenco-degli-operatori-economici">http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/elenco-degli-operatori-economici</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	X/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>verifica requisiti degli operatori economici iscritti all'Elenco degli operatori Economici</b>
Riferimenti normativi	REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI DELL'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna - DR n. 407/2016 del 08.04.2016
Termini in giorni	30
Decorrenza	dalla comunicazione di avvio del procedimento d'ufficio
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	AAGG - Area Affari Generali
Provvedimento-atto conclusivo	permanenza/esclusione dall'Elenco degli Operatori economici / non iscrizione all'Elenco degli Operatori economici /
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AAGG</a>
Eventuali annotazioni	I termini possono essere sospesi per l'acquisizione di documentazione e/o informazioni non in possesso dell'amministrazione procedente
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR)
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	X/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Convenzioni Conto Terzi</b>
Riferimenti normativi	art. 4 co 5, della L. 370/1999, art. 49 del R.D. 31/8/1933 n. 1592; D.R. n. 1039/2010, più i riferimenti relativi allo specifico atto
Termini in giorni	termini previsti dalla specifica normativa
Decorrenza	
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	CESIA - Area Sistemi Informativi e Applicazioni
Provvedimento-atto conclusivo	sottoscrizione convenzione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente CESIA</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR)
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	X/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Procedure di evidenza pubblica e negoziate per la vendita e la locazione degli immobili di proprietà dell'Ateneo e delle Fondazioni amministrative</b>
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 dispozi
Termini in giorni	La normativa fissa termini soltanto per alcune delle fasi delle procedure come ad es.: nei casi di prelazione su beni vincolati (artt.60 e 61 D.lgs. 42/2004 Codice dei Beni Culturali) e pubblicazione 16 gg prima dell'incanto (art.66 RD 827/1924)
Decorrenza	Data provvedimento/determina a contrarre.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APAT - Area del Patrimonio
Provvedimento-atto conclusivo	Nel caso la procedura vada a buon fine: sottoscrizione contratto/i di compravendita. In caso di gara deserta: eventuale riproposizione nella programmazione successiva.
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APAT</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - sez. di Bologna - per la fase di gara. Giurisdizione ordinaria per la fase di contratto.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita">http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	X/3 - Alienazione di beni immobili e di beni mobili

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio Certificato Unico Soggetti esterni</b>
Riferimenti normativi	D.P.R. 322/1998 art.4
Termini in giorni	entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello in cui sono stati conseguiti i redditi certificati
Decorrenza	dall'inizio delle operazioni di conguaglio
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	ARAG - Area Finanza e Controllo di Gestione
Provvedimento-atto conclusivo	certificato
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ARAG</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Segnalazione tramite Raccomandata al soggetto erogatore delle somme percepite e all'Agenzia delle Entrate
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/726/769/771/index.html">http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/726/769/771/index.html</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/7 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio Certificato Unico Dipendente (CUD)</b>
Riferimenti normativi	D.P.R. 322/1998 art.4
Termini in giorni	entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello in cui sono stati conseguiti i redditi certificati
Decorrenza	dall'inizio delle operazioni di conguaglio
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	ARAG - Area Finanza e Controllo di Gestione
Provvedimento-atto conclusivo	certificato
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ARAG</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Segnalazione tramite Raccomandata al datore di lavoro e all'Agenda delle Entrate
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://cedolini.unibo.it/mercurio/">https://cedolini.unibo.it/mercurio/</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/6 - Retribuzione e compensi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio Certificato Unico Dipendente cessato dal servizio (CUD)</b>
Riferimenti normativi	D.P.R. 322/1998 art.4
Termini in giorni	entro 12 giorni dalla richiesta del dipendente in caso di cessazione del rapporto di lavoro.
Decorrenza	dalla richiesta dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	ARAG - Area Finanza e Controllo di Gestione
Provvedimento-atto conclusivo	certificato
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ARAG</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Segnalazione tramite Raccomandata al datore di lavoro e all'Agenzia delle Entrate
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://cedolini.unibo.it/mercurio/">https://cedolini.unibo.it/mercurio/</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/6 - Retribuzione e compensi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Cambio di Dipartimento e di sede di servizio</b>
Riferimenti normativi	Regolamento di Ateneo
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/5 - Carriera e inquadramenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Collocamento fuori ruolo per incarichi all'Estero o presso Istituzioni internazionali - personale docente</b>
Riferimenti normativi	L. 1114/62 - art. 17 DPR 382/80
Termini in giorni	60
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/5 - Carriera e inquadramenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Conferma nel ruolo - personale docente e ricercatore</b>
Riferimenti normativi	DPR 382/1980
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dalla ricezione del verbale della commissione nominata dal MIUR
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/5 - Carriera e inquadramenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Ricostruzione di carriera ed equiparazione dei servizi ex art.103 dpr 382/80</b>
Riferimenti normativi	DPR 382/1980
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/5 - Carriera e inquadramenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Comunicazione presa d'atto variazione del regime dell'impegno del personale docente (tempo pieno/tempo definito)</b>
Riferimenti normativi	L. 240/2010
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/5 - Carriera e inquadramenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Convenzioni con altri Atenei ed Enti per condivisione attività istituzionali dei docenti</b>
Riferimenti normativi	L. 240/2010
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Convenzione firmata dal Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/5 - Carriera e inquadramenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Scambio contestuale tra docenti di Atenei diversi</b>
Riferimenti normativi	L. 240/2010
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dalla delibera del Consiglio di Amministrazione
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/5 - Carriera e inquadramenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Certificazione della posizione assicurativa (personale docente e personale tecnico amministrativo)</b>
Riferimenti normativi	Art. 2, comma 3 L. 241/90
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dalla richiesta dell'INPS
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Rilascio certificato
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/5 - Carriera e inquadramenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Certificazione della posizione assicurativa del dipendente ai fini dell'erogazione della pensione (personale docente e personale tecnico amministrativo)</b>
Riferimenti normativi	Art. 2, comma 2 L. 241/90
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dalla cessazione del servizio
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Rilascio certificato
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/5 - Carriera e inquadramenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Personale docente - Cambio area e settore scientifico-disciplinare e/o settore concorsuale</b>
Riferimenti normativi	art.3 D.M. 336/2011
Termini in giorni	180
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/5 - Carriera e inquadramenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Conferimento incarichi didattici retribuiti/gratuiti a docenti oltre il monte ore istituzionale e retribuiti a ricercatori -personale docente e ricercatore</b>
Riferimenti normativi	Art.53 del D.L. 165/2001 e s.m.i ;Art.6 c.4 della L. 240/2010; Art.1 L. 230/2005; Linee di Indirizzo per la Programmazione Didattica
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dall'inserimento dati in Plitvice e ricezione documentazione.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Disposizione Dirigenziale
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/4 - Mansioni e incarichi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio nulla osta attività extra istituzionali didattiche e non didattiche - personale docente</b>
Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 165/2001, art.53 - L. n. 240/2010, art.6 - art.9 L. 311/1958
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dalla data di ricezione della richiesta
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/4 - Mansioni e incarichi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Liquidazione incarichi didattici retribuiti a docenti oltre il monte ore istituzionale e ricercatori</b>
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 22.10.2004n. 270; L. 4.11.2005 n. 230; D.P.C.M. 30.4.2010; art. 6 L. 30.12.201
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dalla ricezione documentazione e controfirma registri/consuntivi
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Disposizione Dirigenziale
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/4 - Mansioni e incarichi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Autorizzazione alla stipula di contratti di didattica (docenti esterni)</b>
Riferimenti normativi	Art.23 della L 240/2011; D.R. n° 418 del 20.04.2011 di emanazione del Regolamento di Ateneo per la disciplina dei contratti di insegnamento e tutorato; Linee di Indirizzo per la Programmazione Didattica; Regolamento di Ateneo n° 418 del 20.04.2011
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/4 - Mansioni e incarichi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Accoglimento di volontarie dimissioni</b>
Riferimenti normativi	DPR 3/57 - DPR 382/80
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/2 - Assunzioni e cessazioni

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Nomina in ruolo - personale docente</b>
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.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/2 - Assunzioni e cessazioni

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Personale docente - Provvedimento di esonero dal servizio</b>
Riferimenti normativi	D.L. 112/2008 - L. 133/2008
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/2 - Assunzioni e cessazioni

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Personale docente - Decadenza dal servizio</b>
Riferimenti normativi	D.P.R. 3/1957 - art. 15 D.P.R. 382/1980
Termini in giorni	
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/2 - Assunzioni e cessazioni

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Personale docente - Procedimento disciplinare</b>
Riferimenti normativi	art. 87 R.D. 1592/1933
Termini in giorni	180
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/13 - Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Aspettativa per direzione di istituti e laboratori extrauniversitari di ricerca</b>
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
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/11 - Assenze

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Personale docente - Applicazione legge 104/1992</b>
Riferimenti normativi	L. 104/1992
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/11 - Assenze

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Congedo straordinario per cause particolari - personale docente</b>
Riferimenti normativi	DPR 3/1957, n. 3 - artt. 37, 40 e 69
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/11 - Assenze

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Concessione del congedo o dell'alternanza per motivi di studio - personale docente</b>
Riferimenti normativi	L.311/58, art.10 - DPR382/80, 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
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/11 - Assenze

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Aspettativa per passaggio ad altra amministrazione</b>
Riferimenti normativi	D.P.R. 11.7.1980, n. 382 art. 14
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/11 - Assenze

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Aspettativa per incompatibilità</b>
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
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/11 - Assenze

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Aspettativa per incarico nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale</b>
Riferimenti normativi	D. Lgs. 21.12.1999, n. 517 art. 5, c. 16; D. Lgs. 30.12.1992, n. 502, art. 15-septies, c.4
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/11 - Assenze

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Aspettativa per mandato parlamentare</b>
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
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/11 - Assenze

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio certificazioni anagrafe prestazioni</b>
Riferimenti normativi	D.Lgs. 165/2001 art. 53 comma 11 , modificato dall'art.1 comma 42 lettera e) L. 190/2012
Termini in giorni	15
Decorrenza	dall'erogazione del compenso
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	ARAG - Area Finanza e Controllo di Gestione
Provvedimento-atto conclusivo	certificato
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ARAG</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Mezzi ordinari previsti dall'ordinamento italiano
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/726/297/index.html">http://www.unibo.it/it/ateneo/organizzazione/amministrazione-generale/726/297/index.html</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/10 - Servizi a domanda individuale

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Esclusione dalla procedura selettiva da RTD e/o dal concorso per CEL</b>
Riferimenti normativi	L. 240/2010; DPR 487/1994
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'accertamento dei motivi di esclusione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Disposizione Dirigenziale
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/1 - Concorsi e selezioni

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato/determinato personale T.A./Dirigente</b>
Riferimenti normativi	DLGS 165/2001; DPR 487/1994; Regolamento di Ateneo D.R. 190 del 17/06/2002
Termini in giorni	180
Decorrenza	Dalla pubblicazione del bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di approvazione atti
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/1 - Concorsi e selezioni

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Esclusione dalla procedura concorsuale personale TA</b>
Riferimenti normativi	DPR 487/1994 e s.m.i.; Regolamento concorsi di Ateneo
Termini in giorni	Prima dello svolgimento delle prove scritte
Decorrenza	Dall'avvio delle procedure concorsuali
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di esclusione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/1 - Concorsi e selezioni

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Emanazione bandi di procedura selettiva per RTD / concorso per CEL</b>
Riferimenti normativi	L. 240/2010; DPR 487/1994
Termini in giorni	60
Decorrenza	Dall'approvazione del CdA per selezione da RTD e per bandi da CEL a. t.i. o dalla richiesta della struttura per i bandi di concorso da CEL a t.d.
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Disposizione Dirigenziale
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/1 - Concorsi e selezioni

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Personale docente - Infortunio sul lavoro - Indennizzo</b>
Riferimenti normativi	art. 18 lett. r) D.lgs. 81/2008
Termini in giorni	60
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/07 - Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Personale docente - Distacco temporaneo</b>
Riferimenti normativi	art. 3 D.lgs. 297/1999
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto del Rettore
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	VII/03 - Comandi e distacchi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Esclusione dalla qualità di specializzando non medico</b>
Riferimenti normativi	Art. 30 - Regolamento Scuole di Specializzazione (D.R. n.1/2011 del 3.1.2011)
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dal momento dell'accertamento della causa di esclusione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto Rettorale
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio duplicato diploma di laurea, laurea magistrale</b>
Riferimenti normativi	Art. 21 Regolamento Studenti di Ateneo (DR n. 464/2013 del 06.06.2013)
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dal momento in cui il pagamento della prescritta tassa è comunicato all'Ateneo
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Apposizione della firma del Rettore e del Direttore Amministrativo al duplicato della pergamena
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silenzio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/certificati-e-richiesta-duplicati/richiesta-di-duplicati">http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/certificati-e-richiesta-duplicati/richiesta-di-duplicati</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio certificato sostitutivo del diploma di abilitazione</b>
Riferimenti normativi	Circolare del Ministero pubblica Istruzione del 3 aprile 1958
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dal termine della sessione
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Certificato
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/esami-di-stato/diplomi-e-certificati">http://www.unibo.it/it/didattica/esami-di-stato/diplomi-e-certificati</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Conseguimento del titolo - Ammissione alla prova finale (corsi di laurea o laurea magistrale)</b>
Riferimenti normativi	Art. 7 DM 270/2004;Art. 18 Regolamento Didattico di Ateneo
Termini in giorni	60
Decorrenza	Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda per ciascuna sessione
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Verbale della Commissione della Prova finale / Provvedimento del Dirigente
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	Si propone che il termine scorra dal possesso dei requisiti di ammissione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/prova-finale">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/prova-finale</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio foglio di congedo per altro corso di studio e/o altro Ateneo (corsi di laurea, laurea magistrale)</b>
Riferimenti normativi	Art. 12 e 13 Regolamento Studenti di Ateneo (DR n. 464/2013 del 06.06.2013)
Termini in giorni	60
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Comunicazione ufficio segreteria studenti
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Silenzio assenso (alla scadenza del termine)
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/trasferimento-ad-un-altro-ateneo">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/trasferimento-ad-un-altro-ateneo</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="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/cambiare-corso-di-studio-interno-universita-di-bologna</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Consultazione tesi di laurea</b>
Riferimenti normativi	Legge 633/1941;Art. 2575 Codice Civile
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Disposizione del responsabile dell'ufficio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/segreterie-studenti">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/segreterie-studenti</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Conferme di titoli di studio richieste da terzi</b>
Riferimenti normativi	Art. 15 Legge 183/2011
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Comunicazione del responsabile dell'ufficio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/segreterie-studenti">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/segreterie-studenti</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Studenti - Procedimento di concessione della laurea alla memoria</b>
Riferimenti normativi	-
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza degli aventi diritto
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rinuncia agli studi (corsi di laurea, di laurea magistrale)</b>
Riferimenti normativi	Art. 20 Regolamento Studenti di Ateneo (DR n. 464/2013 del 06.06.2013)
Termini in giorni	15
Decorrenza	Dalla presentazione della dichiarazione
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Silenzio assenso (alla scadenza del termine)
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/ripresa-e-interruzione-degli-studi/rinunciare-studi">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/ripresa-e-interruzione-degli-studi/rinunciare-studi</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio diplomi di laurea, laurea magistrale</b>
Riferimenti normativi	Art. 21 Regolamento Studenti di Ateneo (DR n. 464/2013 del 06.06.2013)
Termini in giorni	180
Decorrenza	Dal termine della sessione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Diploma
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	Si tratta di un servizio connesso al conseguimento del titolo finale.
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/prova-finale/">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/prova-finale/</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/8 - Conclusione e cessazione della carriera di studio

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Concessione del beneficio della collaborazione a tempo parziale ai sensi dell'art. 11 della D.Lgs. n. 68/2012 Approvazione della graduatoria definitiva</b>
Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 68/2012 - Regolamento di Ateneo inerente il beneficio delle collaborazioni degli studenti ex art. 11 D.Lgs. 68/2012 approvato con D.,R. n° 1553 del 27/12/2012
Termini in giorni	180
Decorrenza	dalla scadenza del termine per presentare la domanda di partecipazione al concorso.
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto Dirigenziale di approvazione delle graduatorie definitive
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/bando-per-attivit�-di-collaborazione-150-ore/bando-per-lattivit�-di-collaborazione-degli-studenti-2012-13">http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/bando-per-attivit�-di-collaborazione-150-ore/bando-per-lattivit�-di-collaborazione-degli-studenti-2012-13</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Concessione di esoneri (totali o parziali) dalle contribuzioni studentesche in esito ad istanze relative a condizioni di merito e di reddito</b>
Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 68/2012
Termini in giorni	90
Decorrenza	dalla scadenza del termine per presentare la domanda di esonero
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto Dirigenziale di concessione del beneficio in attesa delle verifiche ex post
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/esoneri-e-incentivi/bando-borse-di-studio-e-fasce-di-contribuzione-ridotta">http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/esoneri-e-incentivi/bando-borse-di-studio-e-fasce-di-contribuzione-ridotta</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Conferimento borse di studio ex L. 398/89 per scuole specializzazione non medica</b>
Riferimenti normativi	Legge 398/89 art. 6
Termini in giorni	75
Decorrenza	Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto Dirigenziale di approvazione della graduatoria.
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-non-mediche/scuole-di-specializzazione-dellarea-beni-culturali-psicologica-veterinaria-sanitaria-giuridica">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-non-mediche/scuole-di-specializzazione-dellarea-beni-culturali-psicologica-veterinaria-sanitaria-giuridica</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Ammissione ai corsi di dottorato</b>
Riferimenti normativi	L. n. 240 del 30/12/2010; Decreto MIUR "Regolamento recante modalità di accreditamento delle sedi e dei corsi di dottorato e criteri per l'istituzione dei corsi di dottorato da parte degli enti accreditati", n. 45 del 8/2/2013; Statuto d'Ateneo , emanato
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dalla comunicazione dei risultati da parte delle commissioni di esame
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	ARIC - Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto rettorale di nomina dei vincitori
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ARIC</a>
Eventuali annotazioni	L'ammissione ai corsi di dottorato risponde alle disposizioni di un bando ministeriale
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	ricorsi amministrativi; ricorsi al Tribunale Amministrativo Regionale
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/dottorati/informazioni-per-iscrivere-a-un-dottorato/dottorato-di-ricerca-come-presentare-domanda-di-ammissione">http://www.unibo.it/it/didattica/dottorati/informazioni-per-iscrivere-a-un-dottorato/dottorato-di-ricerca-come-presentare-domanda-di-ammissione</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/Ricerca/Pagine/Dottorandi.aspx">https://intranet.unibo.it/Ricerca/Pagine/Dottorandi.aspx</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Unibo4refugees - borse di studio studenti internazionali rifugiati che si immatricolano ai corsi di Laurea e Laurea Magistrale</b>
Riferimenti normativi	Statuto dell'Università di Bologna: artt.: 1.8; 2.5.a)
Termini in giorni	90
Decorrenza	dalla pubblicazione del bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	DIRI - Area Relazioni Internazionali
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di emanazione graduatoria
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente DIRI</a>
Eventuali annotazioni	Possibile proroga del termine procedimentale previa motivazione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ordinari ricorsi amministrativi e giurisdizionali
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/esoneri-e-incentivi/esenzioni-e-agevolazioni-per-studenti-rifugiati">http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/esoneri-e-incentivi/esenzioni-e-agevolazioni-per-studenti-rifugiati</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Concessione di benefici economici agli studenti in esito a procedure concorsuali</b>
Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 68/2012
Termini in giorni	90
Decorrenza	dalla scadenza del termine per presentare la domanda di partecipazione al concorso.
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto Dirigenziale di approvazione delle graduatorie definitive
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silenzio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni">http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-gare-e-concorsi">http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-gare-e-concorsi</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rimborsi di tasse e contributi relativi alle Scuole di Specializzazione Mediche</b>
Riferimenti normativi	D.P.R. 306/1992
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	ASAN - Area della Sanità
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ASAN</a>
Eventuali annotazioni	La fase di liquidazione di questo procedimento (fino all'emanazione del provvedimento di liquidazione) è in capo a Dirigente ASAN, la fase del pagamento è in capo al Dirigente Arag
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Tar o Ricorso Straordinario Presidente della Repubblica
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/come-ottenere-il-rimborso-di-tasse-non-dovute">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/come-ottenere-il-rimborso-di-tasse-non-dovute</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Assegnazione esenzioni dai contributi studenteschi a studenti internazionali</b>
Riferimenti normativi	Decreto legislativo 25.07.1998 n° 286 TU Immigrazione
Termini in giorni	120
Decorrenza	dalla pubblicazione del bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	DIRI - Area Relazioni Internazionali
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di approvazione atti
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente DIRI</a>
Eventuali annotazioni	il procedimento può restare sospeso in attesa del completamento di procedimenti presupposti
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ordinari ricorsi amministrativi e giurisdizionali
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/esoneri-e-incentivi/esenzione-totale-o-parziale-dalle-tasse-universitarie-per-chi-si-iscrive-ai-corsi-di-studio-internazionali-unibo-azione-1-aa-2016-17">http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/esoneri-e-incentivi/esenzione-totale-o-parziale-dalle-tasse-universitarie-per-chi-si-iscrive-ai-corsi-di-studio-internazionali-unibo-azione-1-aa-2016-17</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Assegnazione borse di studio a studenti internazionali</b>
Riferimenti normativi	Decreto legislativo 25.07.1998 n° 286 TU Immigrazione
Termini in giorni	120
Decorrenza	dalla pubblicazione del bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	DIRI - Area Relazioni Internazionali
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di approvazione atti
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente DIRI</a>
Eventuali annotazioni	Possibile proroga del termine procedimentale previa motivazione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ordinari ricorsi amministrativi e giurisdizionali
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/borse-di-studio-per-studenti-internazionali-unibo-azione-2-a-a-2016-17">http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/borse-di-studio-e-agevolazioni/borse-di-studio-per-studenti-internazionali-unibo-azione-2-a-a-2016-17</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/5 - Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Accertamento sussistenza di cause di risoluzione del contratto di formazione specialistica medica/decadenza</b>
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. Regolam. Scuole Spec.ne - D.R. 1/2011 del 3.1.2011
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dal verificarsi della causa di risoluzione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	ASAN - Area della Sanità
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto Rettorale o delibera del Senato Accademico
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ASAN</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Autorità giurisdizionale ordinaria o amministrativa in base al riparto delle rispettive giurisdizioni
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/medici-in-formazione-specialistica-1/incompatibilita">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/medici-in-formazione-specialistica-1/incompatibilita</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Trasferimento medici in formazione da altro Ateneo</b>
Riferimenti normativi	Reg. Scuole Spec.ne -D.R. 1/2011 del 3.1.2011
Termini in giorni	30
Decorrenza	dall'acquisizione dei nulla osta (Università di provenienza, Scuola di Specializzazione Unibo)
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	ASAN - Area della Sanità
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ASAN</a>
Eventuali annotazioni	Il procedimento si conclude con l'iscrizione dell'interessato, in coerenza con i tempi di decorrenza degli anni accademici, previa acquisizione e verifica dei presupposti
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Tar o Ricorso Straordinario Presidente della Repubblica
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/trasferimenti-in-entrata">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/trasferimenti-in-entrata</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/trasferimenti-in-entrata">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/trasferimenti-in-entrata</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Conferme di titoli di studio (specializzazione medica) richieste da terzi</b>
Riferimenti normativi	28 dicembre 2000, n. 445 - Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa.
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dalla richiesta di conferma
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	ASAN - Area della Sanità
Provvedimento-atto conclusivo	Comunicazione del responsabile dell'ufficio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ASAN</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Tar o Ricorso Straordinario Presidente della Repubblica
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/controlli-sulle-autocertificazioni">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/controlli-sulle-autocertificazioni</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Sospensione dello status di studente (corsi di laurea, di laurea magistrale)</b>
Riferimenti normativi	Art. 17 Regolamento Studenti di Ateneo (DR n. 464/2013 del 06.06.2013)
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Silenzio assenso (alla scadenza del termine)
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/ripresa-e-interruzione-degli-studi/sospendere-studi">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/ripresa-e-interruzione-degli-studi/sospendere-studi</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Ammissione alla prova finale per iscritti a scuole di specializzazione mediche</b>
Riferimenti normativi	Decreto legislativo 17 agosto 1999, n. 368. Regolam. Scuole Spec.ne - D.R. 1/2011 del 3.1.2011
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dal ricevimento del verbale della Commissione di esame
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	ASAN - Area della Sanità
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ASAN</a>
Eventuali annotazioni	Il procedimenti si conclude con la validazione dei dati di superamento dell'esame di diploma, a cui consegue la certificazione di avvenuto diploma
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Tar o Ricorso Straordinario Presidente della Repubblica
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/esame-di-diploma">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/esame-di-diploma</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio del nulla osta amministrativo al trasferimento dei medici in formazione ad altro Ateneo</b>
Riferimenti normativi	Reg. Scuole Spec.ne -D.R. 1/2011 del 3.1.2011
Termini in giorni	30
Decorrenza	dall'acquisizione del nulla osta rilasciato dalla Scuola di Specializzazione
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	ASAN - Area della Sanità
Provvedimento-atto conclusivo	Comunicazione del Responsabile d'Ufficio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ASAN</a>
Eventuali annotazioni	Il procedimento si conclude con l'iscrizione dell'interessato presso altro Ateneo, in coerenza con i tempi di decorrenza degli anni accademici, previa acquisizione e verifica dei presupposti
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Tar o Ricorso Straordinario Presidente della Repubblica
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/trasferimenti-ad-altra-universita-partenza">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/trasferimenti-ad-altra-universita-partenza</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/trasferimenti-ad-altra-universita-partenza">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/trasferimenti-ad-altra-universita-partenza</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rinuncia agli studi di iscritti a scuole di specializzazione mediche</b>
Riferimenti normativi	D.lgs. 17 agosto 1999, n. 368. DPCM 6 luglio 2007 - Definizione schema tipo del contratto di formazione specialistica dei medici. Regolam. Scuole Spec.ne - D.R. 1/2011 del 3.1.2011
Termini in giorni	15
Decorrenza	Dalla presentazione della dichiarazione
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	ASAN - Area della Sanità
Provvedimento-atto conclusivo	Presca d'atto implicita e atti conseguenti
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ASAN</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Autorità giurisdizionale ordinaria o amministrativa in base al riparto delle rispettive giurisdizioni
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/rinunciare-agli-studi">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/rinunciare-agli-studi</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/rinunciare-agli-studi">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/rinunciare-agli-studi</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Studenti - Riconoscimento attività lavorativa e altre attività sostitutive di stage</b>
Riferimenti normativi	-
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Diposizione del responsabile
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Adozione provvedimento disciplinare Studenti</b>
Riferimenti normativi	Artt. 23, 24, 24 bis e 24 ter, 25 Regolamento Studenti di Ateneo (DR n. 464/2013 del 06.06.2013)
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dalla data della formale rilevazione della violazione
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Decreto Rettorale o delibera del Senato Accademico
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silenzio assenso (è prevista la possibilità di dichiarazioni dell'interessato)
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	Si rileva la criticità del rispetto del termine. Si propone che il termine scorra dalla data della formale contestazione.
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Annullamento esami</b>
Riferimenti normativi	Regolamento Studenti di Ateneo (DR n. 464/2013 del 06.06.2013); Regolamento Didattico di Ateneo
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dal momento dell'accertamento della causa di annullamento
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silenzio assenso (è prevista la possibilità di dichiarazioni dell'interessato)
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/segreterie-studenti">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/segreterie-studenti</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Attivazione di tirocini formativi e di orientamento e di tirocini curricolari</b>
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
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	tirocini formativi e di orientamento: firma del progetto formativo da parte del Dirigente; tirocini curricolari: consegna del libretto diario allo studente
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silenzio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://almaorienta.unibo.it/tirocini">http://almaorienta.unibo.it/tirocini</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Immatricolazioni di studenti sulla base di titolo di studio conseguito all'estero (corsi di laurea o laurea magistrale)</b>
Riferimenti normativi	Art. 6 DM 270/2004; Art. 8, 9 e 20 Regolamento Didattico di Ateneo; Art. 3 Regolamento Studenti di Ateneo; Regolamento per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato di Ateneo; Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio;
Termini in giorni	45
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato accompagnata dal pagamento della prima rata delle tasse
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Silenzio assenso (alla scadenza del termine)
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="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-laurea-o-laurea-magistrale-a-ciclo-unico-con-titolo-estero</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/isciversi-corso-di-laurea-magistrale-con-titolo-estero">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/isciversi-corso-di-laurea-magistrale-con-titolo-estero</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio certificato sostitutivo del diploma di specializzazione medica</b>
Riferimenti normativi	D.lgs. 17 agosto 1999, n. 368
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato accompagnata dal pagamento della relativa tassa
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	ASAN - Area della Sanità
Provvedimento-atto conclusivo	Rilascio del certificato sostitutivo del diploma di specializzazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente ASAN</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Tar o Ricorso Straordinario Presidente della Repubblica
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/certificati-autocertificazioni-e-diploma-supplement">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-mediche/informazioni-per-specializzandi-medici/certificati-autocertificazioni-e-diploma-supplement</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio certificati - corsi di laurea e di laurea magistrale; master, studenti in mobilità in uscita e Scuole di specializzazione non medica</b>
Riferimenti normativi	Art. 21 - Regolamento Studenti di Ateneo (DR n. 464/2013 del 06.06.2013)
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Certificato
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	E' escluso il rilascio del Diploma Supplement
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/certificati-e-richiesta-duplicati/certificati-autocertificazioni-e-diploma-supplement">http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/certificati-e-richiesta-duplicati/certificati-autocertificazioni-e-diploma-supplement</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-non-mediche/scuole-di-specializzazione-dellarea-beni-culturali-psicologica-veterinaria-sanitaria-giuridica">http://www.unibo.it/it/didattica/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-non-mediche/scuole-di-specializzazione-dellarea-beni-culturali-psicologica-veterinaria-sanitaria-giuridica</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Immatricolazioni di studenti sulla base di titolo di studio conseguito in Italia (corsi di laurea o laurea magistrale; scuole di specializzazione non mediche; master; corsi di alta formazione; corsi di formazione permanente; corsi singoli)</b>
Riferimenti normativi	Art. 6 DM 270/2004; Art. 8, 9 e 20 Regolamento Didattico di Ateneo; Art. 3 Regolamento Studenti di Ateneo; Regolamento per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato di Ateneo; Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio;
Termini in giorni	30
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato accompagnata dal pagamento della prima rata delle tasse
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	provvedimento implicito
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Silenzio assenso (alla scadenza del termine)
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/isciversi-corso-laurea-o-laurea-magistrale-ciclo-unico">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/isciversi-corso-laurea-o-laurea-magistrale-ciclo-unico</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/isciversi-corso-laurea-magistrale">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/isciversi-corso-laurea-magistrale</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/isciversi-singoli-insegnamenti">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/isciversi-singoli-insegnamenti</a>
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="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/scuole-di-specializzazione/scuole-di-specializzazione-non-mediche/informazioni-per-diventare-specializzando/informazioni-generaliper-lammissione</a>
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/corsi-di-alta-formazione/informazioni-sui-corsi-di-alta-formazione">http://www.unibo.it/it/didattica/corsi-di-alta-formazione/informazioni-sui-corsi-di-alta-formazione</a>
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/master/2014-2015">http://www.unibo.it/it/didattica/master/2014-2015</a>
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Riconoscimento titoli accademici e carriera pregressa (da trasferimento, rinuncia, decadenza)</b>
Riferimenti normativi	Art. 7 Regolamento Didattico di Ateneo; Art. 5, 14,19 e 20 Regolamento Studenti di Ateneo (DR n. 464/2013 del 06.06.2013)
Termini in giorni	60
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Delibera del Consiglio di corso di studio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silenzio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	Nonostante l'atto finale sia del consiglio del corso di studio tutta l'attività preparatoria e istruttoria è a carico di AFORM. Si rileva la criticità di tale termine. Sarebbe necessario prevedere almeno 90 giorni, per considerare i tempi di valutazione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/trasferirsi-alluniversita-di-bologna">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/trasferirsi-alluniversita-di-bologna</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/trasferirsi-alluniversita-di-bologna">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/trasferirsi-alluniversita-di-bologna</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="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/cambiare-corso-di-studio-interno-universita-di-bologna</a>
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="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/cambiare-corso-di-studio-interno-universita-di-bologna</a>
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/passaggio-opzione-corso-di-studio-nuovo-ordinamento">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/passaggio-opzione-corso-di-studio-nuovo-ordinamento</a>
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="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-corso-laurea-magistrale</a>
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Riconoscimento titoli accademici conseguiti all'estero (corsi di laurea, laurea magistrale)</b>
Riferimenti normativi	Art. 8 Regolamento Studenti di Ateneo (DR n. 464/2013 del 06.06.2013)
Termini in giorni	60
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Delibera del Consiglio di corso di studio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	Nonostante l'atto finale sia del consiglio del corso di studio tutta l'attività preparatoria e istruttoria è a carico di AFORM. Si rileva la criticità di tale termine. Sarebbe necessario prevedere almeno 90 giorni, per considerare i tempi di valutazione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/riconoscimento-titoli-accademici-esteri-e-abbreviazione-corso">http://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/riconoscimento-titoli-accademici-esteri-e-abbreviazione-corso</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Riconoscimento attività formativa svolta all'estero nell'ambito di programmi di mobilità</b>
Riferimenti normativi	Art. 12 Regolamento Didattico di Ateneo;
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Delibera del Consiglio di corso di studio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	Nonostante l'atto finale sia del consiglio del corso di studio tutta l'attività preparatoria e istruttoria è a carico di AFORM. Si rileva la criticità dell'incardinazione del procedimento in capo all'USD.
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero">http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/al-rientro-in-italia">http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/al-rientro-in-italia</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Approvazione piano di studio e Learning Agreement per gli studenti in mobilità in uscita</b>
Riferimenti normativi	Art. 10 Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamenti Didattici dei Corsi di Studio
Termini in giorni	60
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Delibera del consiglio di corso di studio
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	Nonostante l'atto finale sia del consiglio del corso di studio tutta l'attività preparatoria e istruttoria è a carico di AFORM. Si rileva la criticità dell'incardine del procedimento in capo all'USD.
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso agli organi giurisdizionali competenti secondo le vigenti norme di legge.
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/servizi-online/guida-servizi-online-studenti/piani-di-studio-online">http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/servizi-online/guida-servizi-online-studenti/piani-di-studio-online</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/prima-della-partenza">http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/prima-della-partenza</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/4 - Cursus studiorum e provvedimenti disciplinari

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Corsi di studio a numero programmato - procedimento di selezione</b>
Riferimenti normativi	Legge 2 agosto 1999, n. 264
Termini in giorni	180
Decorrenza	Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Approvazione Atti
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silensio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	i corsi nazionali sono esclusi e in caso di TOLC si considera la scadenza del termine relativo ad ogni selezione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/2 - Selezioni, immatricolazioni e ammissioni

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Corsi di perfezionamento e di formazione permanente - Selezione</b>
Riferimenti normativi	-
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Approvazione Atti
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silenzio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/2 - Selezioni, immatricolazioni e ammissioni

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Concessione di risorse a forme di aggregazione studentesca in esito a procedure concorsuali</b>
Riferimenti normativi	D.Lgs. n. 68/2012 - Regolamento di istituzione dell'Albo delle Associazioni/Cooperative Studentesche Universitarie riconosciute dall'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna emanato con D.R.n. 1157-2007 del 10/08/2007
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AFORM - Area Didattica e Servizi agli Studenti
Provvedimento-atto conclusivo	Delibera del Consiglio di Amministrazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	No Silenzio assenso
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AFORM</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale al giudice amministrativo; Ricorso amministrativo
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni/contributi-ateneo">http://www.unibo.it/it/servizi-e-opportunita/studio-e-non-solo/associazioni/contributi-ateneo</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	V/10 - Associazionismo, goliardia e manifestazioni organizzate da studenti o ex studenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Rilascio stati di servizio personale docente</b>
Riferimenti normativi	DPR 686/1957
Termini in giorni	90
Decorrenza	Dall'istanza dell'interessato o da altri soggetti o dalla cessazione dal servizio
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Certificazione del Responsabile della Struttura
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	Non protocollato. Il documento è stampato dall'applicativo CSA del Cineca riportante la data di rilascio

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Richiesta di autorizzazione alla circolazione ZTL e Zona U posti moto e auto di servizio</b>
Riferimenti normativi	Carta dei servizi condivisa con Comune di Bologna e TPER; L. 241/90
Termini in giorni	Per questa tipologia di procedura non sono previsti specifici termini procedurali
Decorrenza	Dalla data di richiesta
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AUTC - Area Edilizia e Logistica
Provvedimento-atto conclusivo	Lettera di Autorizzazione alla richiesta
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AUTC</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale sezione di Bologna
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web5/Pagine/Parcheggi.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web5/Pagine/Parcheggi.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	IX/5 - Programmazione territoriale

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Richiesta di autorizzazione alla circolazione ZTL e Zona U posti auto</b>
Riferimenti normativi	Carta dei servizi condivisa con Comune di Bologna e TPER; L. 241/90
Termini in giorni	7
Decorrenza	Dalla data di richiesta dell'utente
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AUTC - Area Edilizia e Logistica
Provvedimento-atto conclusivo	Lettera di Autorizzazione alla richiesta
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AUTC</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale sezione di Bologna
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web5/Pagine/Parcheggi.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web5/Pagine/Parcheggi.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web5/Pagine/Parcheggi.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web5/Pagine/Parcheggi.aspx</a>
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	IX/5 - Programmazione territoriale

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Subappalto</b>
Riferimenti normativi	D.lgs. 50/2016 - art. 105
Termini in giorni	30/15
Decorrenza	Autorizzazione da parte della Stazione Appaltante
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	AUTC - Area Edilizia e Logistica
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di autorizzazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Sì
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AUTC</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale sezione di Bologna; Segnalazione Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, forniture e servizi
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	IX/2 - Manutenzione ordinaria, straordinaria, ristrutturazione, restauro edestinazione d'usoX/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>acquisizione e gestione donazioni (ad esclusione del progetto "DonaOra"), legati, eredità e Fondazioni di cui sia beneficiario l'Ateneo e presidio delle donazioni acquisite dalle strutture</b>
Riferimenti normativi	Artt.769 ss cc art.69 RAFC
Termini in giorni	30
Decorrenza	Data lettera intenti del donante
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APAT - Area del Patrimonio
Provvedimento-atto conclusivo	Atto di accettazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APAT</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Giurisdizione Ordinaria
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/ateneo/sostenere-alma-mater">http://www.unibo.it/it/ateneo/sostenere-alma-mater</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	IV/2 - Atti di liberalità

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>acquisizione legati eredità e fondazioni</b>
Riferimenti normativi	artt.456 ss cc art.69 RAFC
Termini in giorni	130 gg per accettazione art. 485 cc
Decorrenza	
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	APAT - Area del Patrimonio
Provvedimento-atto conclusivo	Delibera + Atto di accettazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APAT</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Volontaria Giurisdizione/ Giurisdizione Ordinaria
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/ateneo/sostenere-alma-mater">http://www.unibo.it/it/ateneo/sostenere-alma-mater</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	IV/2 - Atti di liberalità

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Assegnazione contributi programma Erasmus+ studio</b>
Riferimenti normativi	Contratto con l'Agenzia Erasmus+/INDIRE Italia
Termini in giorni	120
Decorrenza	dalla pubblicazione del bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	DIRI - Area Relazioni Internazionali
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di emanazione graduatoria
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente DIRI</a>
Eventuali annotazioni	Possibile proroga del termine procedimentale previa motivazione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ordinari ricorsi amministrativi e giurisdizionali
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/informazioni-general-su-erasmus">http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/informazioni-general-su-erasmus</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	III/13 - Progetti e finanziamenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Assegnazione contributi programma Erasmus+ studiomobilità extra-europea dottorandi</b>
Riferimenti normativi	Contratto con l'Agenzia Erasmus+/INDIRE Italia
Termini in giorni	120
Decorrenza	dalla pubblicazione del bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	DIRI - Area Relazioni Internazionali
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di emanazione graduatoria
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente DIRI</a>
Eventuali annotazioni	Possibile proroga del termine procedimentale previa motivazione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ordinari ricorsi amministrativi e giurisdizionali
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/Ricerca/Pagine/DottorandiErasmusPlusInternationalCreditMobility.aspx">https://intranet.unibo.it/Ricerca/Pagine/DottorandiErasmusPlusInternationalCreditMobility.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	III/13 - Progetti e finanziamenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Assegnazione contributi aggiuntivi a favore di studenti vincitori di borsa Erasmus+ Studio in condizioni socio – economiche svantaggiate</b>
Riferimenti normativi	Contratto con l'Agenzia Erasmus+/INDIRE Italia
Termini in giorni	120
Decorrenza	dalla pubblicazione del bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	DIRI - Area Relazioni Internazionali
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di emanazione graduatoria
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Sì
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente DIRI</a>
Eventuali annotazioni	Possibile proroga del termine procedimentale previa motivazione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ordinari ricorsi amministrativi e giurisdizionali
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/bando-per-l2019assegnazione-di-contributi-aggiuntivi-2">http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/erasmus/bando-per-l2019assegnazione-di-contributi-aggiuntivi-2</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	III/13 - Progetti e finanziamenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Co-finanziamento Progetti di Mobilità di Docenti e Ricercatori nell'ambito di accordi quadro (generali di Ateneo) di cooperazione internazionale</b>
Riferimenti normativi	Statuto dell'Università di Bologna: artt.: 1.8; 2.5.a)
Termini in giorni	120
Decorrenza	dalla pubblicazione del bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	DIRI - Area Relazioni Internazionali
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di approvazione atti
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente DIRI</a>
Eventuali annotazioni	Possibile proroga del termine procedimentale previa motivazione. I tempi sono calcolati fino alla emanazione con provvedimento dirigenziale della graduatoria.
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ordinari ricorsi amministrativi e giurisdizionali
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web7/Pagine/OpportunitaAccordiPaesiExtraUE.aspx">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web7/Pagine/OpportunitaAccordiPaesiExtraUE.aspx</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	III/13 - Progetti e finanziamenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Assegnazione contributi programma Overseas</b>
Riferimenti normativi	Statuto dell'Università di Bologna: artt.: 1.8; 2.5.a)
Termini in giorni	120
Decorrenza	dalla pubblicazione del bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	DIRI - Area Relazioni Internazionali
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di emanazione graduatoria posti scambio ed emanazione graduatoria contributi
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente DIRI</a>
Eventuali annotazioni	Possibile proroga del termine procedimentale previa motivazione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ordinari ricorsi amministrativi e giurisdizionali
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/bando-overseas-2014-2015">http://www.unibo.it/it/internazionale/studiare-all-estero/bando-overseas-2014-2015</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	III/13 - Progetti e finanziamenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Assegnazione contributi programma Erasmus+ docenti/personale TA per visite di monitoraggio</b>
Riferimenti normativi	Contratto con l'Agenzia Erasmus+/INDIRE Italia
Termini in giorni	l'arco di tempo entro il quale è possibile presentare candidatura dura un anno
Decorrenza	dalla decorrenza del contratto
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	DIRI - Area Relazioni Internazionali
Provvedimento-atto conclusivo	
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente DIRI</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ordinari ricorsi amministrativi e giurisdizionali
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web7/Pagine/VisiteMonitoraggio.aspx?menu=2095">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web7/Pagine/VisiteMonitoraggio.aspx?menu=2095</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	III/13 - Progetti e finanziamenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Assegnazione contributi programma Erasmus+ docenti per attività didattica</b>
Riferimenti normativi	Contratto con l'Agenzia Erasmus+/INDIRE Italia
Termini in giorni	l'arco di tempo entro il quale è possibile presentare candidatura dura un anno
Decorrenza	dalla decorrenza del contratto
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	DIRI - Area Relazioni Internazionali
Provvedimento-atto conclusivo	
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente DIRI</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ordinari ricorsi amministrativi e giurisdizionali
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web7/Pagine/ProgrammaTeachingStaffMobility.aspx?menu=2095">https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web7/Pagine/ProgrammaTeachingStaffMobility.aspx?menu=2095</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	III/13 - Progetti e finanziamenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Assegnazione contributi programma Erasmus+ tirocinio</b>
Riferimenti normativi	Contratto con l'Agenzia Erasmus+/INDIRE Italia
Termini in giorni	120
Decorrenza	dalla pubblicazione del bando
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	DIRI - Area Relazioni Internazionali
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di emanazione graduatoria
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente DIRI</a>
Eventuali annotazioni	Possibile proroga del termine procedimentale previa motivazione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ordinari ricorsi amministrativi e giurisdizionali
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/internazionale/tirocini-estero/bando-erasmus-placement">http://www.unibo.it/it/internazionale/tirocini-estero/bando-erasmus-placement</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	III/13 - Progetti e finanziamenti

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Restituzione dei titoli allegati alle istanze di partecipazione ai concorsi</b>
Riferimenti normativi	DPR n. 487/94
Termini in giorni	30
Decorrenza	Trascorsi 120 gg. dall'approvazione degli atti
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	APOS - Area Persone e Organizzazione
Provvedimento-atto conclusivo	Comunicazione di restituzione titoli
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Non previsto
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente APOS</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR Emilia Romagna) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	I/8 - Trasparenza e relazioni col pubblico

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Accesso agli atti amministrativi</b>
Riferimenti normativi	L. 241/1990 e s.m.i. (L. 15/2005) - DPR 184/2006 - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti.
Termini in giorni	30
Decorrenza	dall'istanza dell'interessato
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	CESIA - Area Sistemi Informativi e Applicazioni
Provvedimento-atto conclusivo	accesso o diniego (motivato)
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente CESIA</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso giurisdizionale (TAR)
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	I/8 - Trasparenza e relazioni col pubblico

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Convenzione</b>
Riferimenti normativi	Art. 15 L. 241/90
Termini in giorni	Termini previsti dalla normativa di settore
Decorrenza	Delibera a contarre
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	Aree dell'Amministrazione Generale
Provvedimento-atto conclusivo	Stipula convenzione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigente AUTC</a>
Eventuali annotazioni	Classificazione individuata a seconda dell'oggetto della convenzione
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Giurisdizione ordinaria
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	AMMG

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Subappalto</b>
Riferimenti normativi	D. lgs 50/2016; art.105
Termini in giorni	30/15
Decorrenza	Data arrivo istanza appaltatore.
Istanza di parte	Sì
Unità organizzativa responsabile	Aree dell'Amministrazione Generale
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento dirigenziale di autorizzazione
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	Sì
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigenti e Funzionari</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Bologna Segnalazione Autorità nazionale Anticorruzione
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	AMMG

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Procedure di affidamento lavori, forniture, servizi &gt; 40.000 €</b>
Riferimenti normativi	D. lgs 50/2016;
Termini in giorni	La normativa fissa termini soltanto per alcune delle fasi delle procedure come ad es. pubblicità; presentazione delle offerte; stipula contratto.
Decorrenza	Data del provvedimento di determina a contrarre
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	Aree dell'Amministrazione Generale
Provvedimento-atto conclusivo	Provvedimento di aggiudicazione definitiva
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigenti e Funzionari</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Bologna Segnalazione Autorità Nazionale
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	<a href="http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita">http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita</a>
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	AMMG

<b>Descrizione procedimento</b>	<b>Procedure di affidamento lavori, forniture, servizi &lt; 40.000 €</b>
Riferimenti normativi	D. lgs 50/2016; art.36
Termini in giorni	Per queste procedure semplificate la normativa non prevede tempi del procedimento.
Decorrenza	Data di individuazione dell'oggetto di acquisizione (data atto di programmazione, data richiesta preventivo).
Istanza di parte	No
Unità organizzativa responsabile	Aree dell'Amministrazione Generale
Provvedimento-atto conclusivo	Buono d'ordine/Provvedimento
Silenzio assenso o dichiarazioni interessato	no
Responsabile procedimento	<a href="#">Dirigenti e Funzionari</a>
Eventuali annotazioni	
Potere sostitutivo in caso di inerzia	<a href="#">DG</a>
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale	Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Bologna Segnalazione Autorità Nazionale
link utili 1 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 2 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 3 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 4 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 5 (informazioni, fac simile, etc)	
link utili 6 (informazioni, fac simile, etc)	
Tipologia:	AMMG