

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE PROCEDIMENTO

1. Procedura selettiva reclutamento Ricercatori a Tempo determinato

Al fine di svolgere attività di ricerca, di didattica integrativa e di servizio agli studenti, l'Università degli Studi di Napoli L'Orientale, può stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato con soggetti dotati di adeguata qualificazione scientifica, in possesso di requisiti specifici.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

art. 24 L. N.240/10 – Regolamento di Ateneo per il reclutamento e la disciplina dei ricercatori a tempo determinato di tipo B - Regolamento di Ateneo per il reclutamento e la disciplina dei ricercatori a tempo determinato in Tenure Track (RTT).

TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Termini di conclusione del procedimento in giorni
90 giorni
Decorrenza termini
Dall'emanazione del bando; dalla nomina della Commissione giudicatrice
Procedimento ad istanza di parte NO
Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uff.personale@unior.it
Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale

UNITA' ORGANIZZATIVA

ARUA 01 (UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE)

ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

Riferimenti normativi
L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti.

Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato)
Silenzio assenso NO

Dichiarazioni del controinteressato SI

Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:
Ricorso giurisdizionale:
- entro 60 giorni dalla pubblicazione del DR di accertamento di regolarità degli atti - TAR Campania - Napoli;

2. Procedure per la chiamata Professori di I e II fascia

L'Università degli Studi di Napoli L'Orientale può bandire procedure per la chiamata dei professori di I e di II fascia.

art. 24 commi 5 e 6, art. 18 L. N.240/10. Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata dei Professori di I e II

Termini di conclusione del procedimento in giorni
90 giorni
Decorrenza termini
Dall'emanazione del bando; dalla nomina della Commissione

ARUA 01 (UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE)

Riferimenti normativi
L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt.

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

	fascia in attuazione degli artt. 18 e 24 della L. n. 240/10. - Regolamento di Ateneo per il reclutamento e la disciplina dei ricercatori a tempo determinato in Tenure Track (RTT)	giudicatrice Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uff.personale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale		5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzo assenso NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale entro 60 giorni dalla pubblicazione del DR di accertamento di regolarità degli atti - TAR Campania - Napoli;
PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
3. Personale docente - Collocamento fuori ruolo a disposizione del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Per le esigenze degli Istituti e dei servizi della Direzione generale il MAEF può avvalersi, in posizione di collocamento fuori ruolo, di personale da università che sia in possesso di specifiche qualifiche e titoli rispondenti alle finalità richieste	ART. 16 L. N.410/99	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 60 Giorni Decorrenza termini dalla Delibera degli Organi di Governo che hanno autorizzato e/o negato il N.O. Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uff.personale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA 01 (UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE)	L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzo assenso NO dichiarazioni del controinteressato NO Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale entro 60 giorni dalla pubblicazione del DR di accertamento di regolarità degli atti - TAR Campania - Napoli;
4. Congedo per motivi di studio e ricerca del personale docente I professori e i ricercatori universitari possono usufruire di congedi per motivi di studio e ricerca scientifica.	ART. 17 comma 1, del D.P.R. n.382/80 art. 10 L.n. 311/58, art. 8 L.n.349/58. Regolamento di Ateneo sui congedi per motivi di studio e ricerca del personale docente.	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni Decorrenza termini dalla delibera di Dipartimento che autorizza il congedo Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uff.personale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA 01 UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato NO Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale TAR-Campania - Napoli avverso il provvedimento finale di diniego entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione;

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

5. Laurea honoris causa La laurea ad honorem "può essere conferita soltanto a persone che, per opere compiute o per pubblicazioni fatte, siano venute in meritata fama di singolare perizia nelle discipline della Facoltà o Scuola per cui è concessa. La delibera del Consiglio della Facoltà o della Scuola, che conferisce la laurea ad Honorem, dev'essere presa con la maggioranza di due terzi dei voti ed approvata dal Ministro	art. 16 9 Art. 53 del D.Lgs n. 165 smi, D.P.R. 382/80, art. 6 L n.240/10. Regolamento di Ateneo in materia di incompatibilità e di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi retribuiti per il personale docente	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 60 Giorni Decorrenza termini dalla Delibera del S.A. Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uff.personale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA 01 UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICER	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato NO Potere sostitutivo in caso di inerzia: NON Previsto Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR) NON PREVISTO;
6. Attività extra istituzionali svolte dal personale docente e ricercatori soggette ad autorizzazione e/o comunicazione I docenti di I e II fascia ed i ricercatori, previo rilascio di autorizzazione e/o comunicazione, possono svolgere attività extra istituzionali che non siano incompatibili con lo status di professore e ricercatore	R.D. 1592/1933	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 Giorni Decorrenza termini dalla richiesta di autorizzazione e/o comunicazione vistata dal Direttore del Dipartimento Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uff.personale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA 01 UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato NON Previsto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale Ricorso giurisdizionale (TAR - Campania Napoli) avverso il provvedimento finale entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione;

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

7 Nomina in ruolo dei Professori di I e II Fascia

I professori di I e II fascia ai sensi dell'art.3 del Dlgs 165/01 sono soggetti al regime di diritto pubblico e pertanto sono assunti dall'Ateneo mediante D.R. di nomina

DPR 382/1980; L. 240/2010. Regolamento di Ateneo per la disciplina dei Professori I e II fascia

Termini di conclusione del procedimento in giorni:
90 Giorni

Decorrenza termini delibera del CdA che ha autorizzato la chiamata del docente
Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza:
uff.personale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia:

ARUA 01 UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE

Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti.
Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato)
Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto
Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:
Ricorso giurisdizionale TAR – Campania - Napoli avverso il provvedimento finale entro 60 giorni (DR nomina) dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

8. Personale docente e ricercatore - Accoglimento di dimissioni volontarie

I Professori di I e II fascia ed i ricercatori intenzionati a dimettersi volontariamente dal servizio devono presentare un'istanza indirizzata al Rettore

DPR 3/57 - DPR 382/80

Termini di conclusione del procedimento in giorni:
30 Giorni

Decorrenza termini dall'istanza dell'interessato
Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza:

uff.personale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: (

UFFICIO PERSONALE
DOCENTE E
RICERCATORE

Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti.
Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato)
Silenzio assenso NO
dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto
Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:
Ricorso giurisdizionale: innanzi al TAR- Campania - Napoli avverso il provvedimento finale (DR) entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione;

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

9. Personale docente e ricercatore - Permessi retribuiti per dipendenti portatori di handicap grave (l. 104/92) I professori di I e II fascia e i ricercatori con patologia invalidante o che assistano familiari disabili in situazione di gravità hanno diritto a richiedere permessi mensili retribuiti previsti dall'art. 33 della Legge 5.2.1992, n. 104	art. 33 della Legge 5.2.1992, n. 104	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 Decorrenza termini dalla richiesta Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uff.personale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia:	UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzi assenso NO dichiarazioni del controinteressato Non previsto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Non previsto Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale innanzi al TAR- Campania – Napoli avverso il provvedimento finale (DR) entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione;
--	---	---	--	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

10. Mobilità interuniversitaria del personale accademico: scambio contestuale dei professori e ricercatori

Al fine di incentivare la mobilità interuniversitaria del personale accademico è prevista la possibilità di effettuare trasferimenti di professori e ricercatori consenzienti attraverso lo scambio contestuale di docenti in possesso della stessa qualifica tra due sedi universitarie diverse con l'assenso degli Atenei interessati

Art 7 comma 3 L. n.240/10. Regolamento di Ateneo PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITÀ INTERUNIVERSITARIA DEL PERSONALE ACCADEMICO: SCAMBIO CONTESTUALE DI PROFESSORI E RICERCATORI AI SENSI DELL'ART. 7 COMMA 3, L. 240/2010

Termini di conclusione del procedimento in giorni:
90 Giorni
Decorrenza termini dalla Delibera degli Organi di Governo Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uff.personale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia:

UFFICIO PERSONALE
DOCENTE E
RICERCATORE

Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti.
Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato)
Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto
Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente
Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:
Ricorso giurisdizionale innanzi al TAR- Campania – Napoli avverso il provvedimento finale (DR) entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione;

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

11. Contratti di insegnamento conferiti previo espletamento di procedure di valutazione comparativa, per titoli ex art. 23 comma 2 L.n.240/10. L'Università, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, può conferire contratti di insegnamento, a titolo oneroso a soggetti italiani e/o stranieri che siano in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali	Riferimenti normativi del procedimento: Art 23 comma 2 L. N.240/10. Regolamento criteri, modalità e procedure per la stipula di contratti di insegnamento ex art 23 L. n.240/10	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 90 Giorni Decorrenza termini dalla pubblicazione del Bando Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uff.personale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA 01 (UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale innanzi al TAR- Campania – Napoli avverso il provvedimento finale (DR accertamento regolarità atti) entro 60 giorni dalla notifica dello stesso;
--	--	--	---	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

12. Comunicazioni dati incarichi Anagrafe delle prestazioni	D.Lgs. 165/2001 art. 53 comma 11, modificato dall'art.1 comma 42 lettera e) L. 190/2012; DLgs n. 33/2013	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 Giorni Decorrenza termini dal conferimento dell'incarico Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uff.personale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA 01 (UFFICIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE)	L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato NON previsto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale innanzi al TAR- Campania – Napoli avverso il provvedimento finale (DR) entro 60 giorni dalla notifica dello stesso ovvero dalla sua mancata adozione;
--	--	--	---	--

ALLEGATO A

**al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di
diritto di accesso ai documenti amministrativi**

UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO					
PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO		UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

1. Comunicazioni dati incarichi all'"Anagrafe delle Prestazioni" L'Università degli Studi di Napoli l'Orientale, in qualità di inseritore, si occupa degli adempimenti e della comunicazione dati dei dipendenti, consulenti e collaboratori esterni all'Anagrafe delle Prestazioni sulla piattaforma Perla PA	D.lgs. 165/2001 art. 53 comma 11, modificato dall'art.1 comma 42 lettera e) L. 190/2012; D.lgs. n. 33/2013	tempestivamente dal conferimento dell'incarico Decorrenza termini: dal conferimento dell'incarico Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA 02 UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato Non previsto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:
--	--	---	--	---

PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
--------------	--------------------------	---	----------------------	----------------------------------

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

2.Reclutamento del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato/determinato o personale T.A./Dirigente/CEL/Tecnologo e reclutamento in adempimento della l. 68/99	DPR 487/1994 e ss.mm.ii., d.lgs. 165/2001; L. 68/1999; regolamento per l'accesso aTempo indeterminato nel ruolo del personale dirigente e per la definizione delle modalità di conferimento di incarichi dirigenziali a tempo determinato presso l'università degli studi di Napoli l'orientale emanato con d.r. n.290 del 28/03/2024; regolamento per i procedimenti di selezione e la costituzione di rapporti di lavoro del personale tecnico amministrativo dell'università degli studi di Napoli l'orientale emanato con d.r. n.240 del 21/03/2024; regolamento di ateneo per il reclutamento e la disciplina del tecnologo a tempo determinato ai sensi dell'art 24 - bis legge 240/2010 emanato con d.r. n. 717 del	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 180 Decorrenza termini: dalla data di conclusione delle prove scritte Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it; concorsipta@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA 02 UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato o SI, se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale e (TAR)
---	---	--	---	---

ALLEGATO A
al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di
diritto di accesso ai documenti amministrativi

	04/08/2022 – prot. n.55185; regolamento relativo alle attività svolte dai collaboratori ed esperti linguistici ed ex lettori di madre lingua straniera emanato con d.r. n.903 del 15.11.2012; CCNL			
--	--	--	--	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

3 Modifiche del rapporto di lavoro L'Università degli Studi di Napoli l'Orientale si occupa della gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo (tempo pieno, tempo parziale, congedi, aspettative, assenze per malattia, comando, compimento del limite d'età, dimissioni, decesso, etc.)	Riferimenti normativi: d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81; D.lgs. 8 aprile 2003 n. 66; D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165; CCNL; L. 4 novembre 2010 n. 183; L. 16 giugno 1998 n. 191 art. 4; DPR 8 marzo 1999 n. 70; artt. 16, 17, 19, 22, 26 e 27 d.lgs. n. 151/01	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 60 Decorrenza termini: dall'istanza Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA 02 UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato o Non previsto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR)
---	---	---	--	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

4. Progressioni economiche orizzontali e verticali L'Università degli Studi di Napoli l'Orientale gestisce le procedure di progressione orizzontali e verticali del personale tecnico-amministrativo	Riferimenti normativi del procedimento: Riferimenti normativi: d.lgs. 30/03/2001, n. 165, art.52; d.lgs. 27/10/2009, n. 150, art. 23; CCNL; Contratto integrativo; regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'ateneo emanato con d.r. n.457 del 18/05/2023	Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro il 31/12 dell'anno in cui vengono indette Decorrenza termini: dal provvedimento di emanazione Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it; concorsipta@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA 02 UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato o SI, se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR)
--	---	---	---	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

5.LAVORO AGILE L'Università degli Studi di Napoli l'Orientale gestisce le procedure connesse all'attivazione e al riconoscimento del lavoro agile e la conseguente registrazione degli accordi individuali sulla piattaforma ministeriale dedicata	Riferimenti normativi: Legge 22 maggio 2017, n. 81 e ss.mm.ii.; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dello Schema di Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1, co. 6, del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione e recante modalità organizzative per il rientro in presenza nelle pubbliche amministrazioni ; Contratto collettivo nazionale del comparto Università - CCNL; Contratto Integrativo - CCIL; Regolamento di ateneo per il lavoro agile emanato con D.R. n. 757 del 03/08/2023	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 60 Decorrenza termini: dalla pubblicazione del bando Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it; candidature@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA02 (UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO)	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato o SI, se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR)
--	--	--	---	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

6. Permessi retribuiti per dipendenti portatori di handicap grave (l. 104/1992) Il personale dipendente dell'Ateneo con patologia invalidante o che assiste familiari disabili in situazione di gravità ha diritto a richiedere permessi mensili retribuiti previsti dall'art.33 della legge del 5 febbraio n.104 del 1992	Riferimenti normativi: art.33 della l.104 del 1992; CCNL	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 Decorrenza termini: dalla richiesta Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it; presenze@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA02 (UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO)	
--	---	---	---	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

7. RILEVAZIONE PRESENZE/ASSENZE Assenza per malattia, ricovero ospedaliero, post-ricovero, day hospital, infortunio sul lavoro, documentata grave infermità, ferie, festività soppressa, riposo settimanale, permesso per partecipazione a concorsi ed esami, per lutto, per nascita figli o per gravi motivi personali o familiari, per matrimonio, riposo compensativo di prestazioni di lavoro straordinario, permessi per esami prenatali, permessi per funzioni di amministratore di enti locali, permessi brevi, altre assenze: verifica formale e sostanziale dei presupposti	Riferimenti normativi: art. 5, comma 5, d.lgs. n. 66/03; art. 14 d.lgs. n. 151/01; art. 79 d.lgs. n. 267/00; art. 71, comma 1, D.L. n. 112/2008, convertito con modifiche in L. n. 133/2008; CCNL	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 Decorrenza termini: dall'istanza Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it; presenze@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA02 (UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO)	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato o Non previsto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR)
---	--	--	---	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

8 Personale tecnico - settore amministrativo - settore Cambio professionale	Riferimenti normativi: CCNL	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni Decorrenza termini: dal ricevimento dell'istanza Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA02 UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato o Non previsto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR)
--	-----------------------------	--	--	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

9 Autorizzazioni e/o di diniego- nullaosta svolgimento di incarichi esterni extra-istituzionali personale tecnico-amministrativo e dirigente	Riferimenti normativi: DPR 3/1957; L. 190/2012; D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 39/2013; art. 53 D.Lgs. 165/2001; l. 662/1996; CCNL; Regolamento di Ateneo (emanato con D.R. n. 611 del 29 apr. 2002 e modificato con D.R. n. 1236 del 19 nov. 2009 – prot. n. 24795	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni Decorrenza termini: dal ricevimento dell'istanza Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA02 UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato o Non previsto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR)
---	---	---	--	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

10 Compensi spettanti ai componenti delle Commissioni esaminatrici e dei comitati di vigilanza di procedure concorsuali	D.P.C.M. 23/3/1995; Legge 19 giugno 2019, n. 56; D.P.C.M. 24 aprile 2020; regolamento sui compensi ai componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi per il reclutamento di personale tecnico amministrativo e bibliotecario, dei collaborati esperti linguistici, dei tecnologi e dei dirigenti emanato con D.R. n.291 del 28/03/2024 e modificato con D.R. n.698 del 26/06/2024	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 90 Decorrenza termini: dalla conclusione della procedura Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA02 (UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO)	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato o Non previsto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR)
--	---	---	--	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

11 Mobilità Compartimentale e Intercompartimentale personale tecnico amministrativo	Riferimenti normativi: Art. 30 del D.lgs. 165/2001; regolamento per i procedimenti di selezione e la costituzione di rapporti di lavoro del personale tecnico amministrativo dell'università degli studi di Napoli l'orientale emanato con d.r. n.240 del 21/03/2024; CCNL	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 90 Decorrenza termini: dall'indizione della procedura di mobilità Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it; concorsipta@unior. it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA02 (UFFICIO PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato Non previsto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR)
--	---	--	--	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

12 Rilascio certificati di servizio	Riferimenti normativi: Art. 15 L. 183/2011	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni Decorrenza termini: dal ricevimento dell'istanza Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffpers@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	ARUA02 UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO RELAZIONI SINDACALI TRATTAMENTO ACCESSORIO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato Non previsto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR)
UFFICIO PENSIONI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

PROCEDIMENTO Sistemazione della posizione assicurativa	D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 convertito con modificazioni dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214 circolari INPS nr. 49 del 03/04/2014 e nr. 148 del 21/11/2014	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni Decorrenza termini: dalla richiesta dell'INPS e/o dalla ricezione della documentazione necessaria Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: ufficiopensioni@unior.it Potere sostitutivo in Dirigente dell'Area Risorse Umane e Affari Istituzionali	Ufficio Previdenziale ARUA03	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: dott. Filippo Nastri Dirigente dell'Area Risorse Umane e Affari Istituzionali Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: ricorso al Tribunale
--	---	---	-------------------------------------	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

UFFICIO FISCALE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	E UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
PROCEDIMENTO 1 Liquidazione e pagamento delle missioni di servizio del personale interno ed esterno:	Legge 18 dicembre 1973 n.836; Legge 26 luglio 1978 n. 417; DPR 16 gennaio 1978 n.513; Decreto MAE-MEF del 23.03.2011; Regolamento di Ateneo per le Missioni emanato con D.R. n.1116 del 01.12.2023.	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30gg. Decorrenza termini: dalla trasmissione della documentazione da parte della struttura che si occupa della gestione amministrativa delle missioni di servizio. Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffiscale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area	UFFICIO FISCALE	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Dott. Filippo Nastri Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
2.Liquidazione e pagamento dei contratti di docenza a tempo determinato stipulati con collaboratori oppure con liberi professionisti:	Legge 240/2010; art. 2230 del Codice civile; Regolamento di Ateneo emanato con DR n. 681 del 22.07.2011.	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 gg. Decorrenza termini: dalla data di trasmissione della documentazione da parte della UO e, nell'ipotesi di contraente libero professionista, dalla data di	UFFICIO FISCALE	Accesso agli atti amministrativi Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e

ALLEGATO A
al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di
diritto di accesso ai documenti amministrativi

		trasmissione della fattura elettronica. Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffiscale@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area		ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso S NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Dott. Filippo nastri Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
--	--	--	--	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

UFFICIO ECONOMATO, TESORERIA ED ELABORAZIONI CONTABILI PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO E	UNITA' ORGANIZZA TIVA	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
1. Pagamento borse dottorato di ricerca	Articolo 19 della L. 240/2010	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 Decorrenza termini: dall'iniziativa della struttura Procedimento ad istanza di parte: SI – NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: serviziocontabilita@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	Ufficio Economato, tesoreria ed elaborazioni contabili	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Dott. Filippo Nastri Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

2.Erogazione compensi personale esterno	Riferimenti normativi del procedimento: Normativa fiscale	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 Decorrenza termini: dall'iniziativa della struttura Procedimento ad istanza di parte: SI – NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: serviziocontabilita@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	Ufficio Economato, tesoreria ed elaborazioni contabili	ACCESSO AGLI ATTI Amministrativi Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
--	--	--	---	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

3. Pagamento compensi a studenti part-time	D.R. 62 del 24/01/2023	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 Decorrenza termini: dall'iniziativa della struttura Procedimento ad istanza di parte: SI – NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: serviziocontabilita@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	Ufficio Economato, tesoreria ed elaborazioni contabili	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
---	------------------------	--	---	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

4. Rimborso tasse	Regolamento Didattico di Ateneo emanato con D.R. n 159 del 22.2.2018	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 Decorrenza termini: dall'iniziativa della struttura Procedimento ad istanza di parte: SI – NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: serviziocontabilita@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	Ufficio Economato, tesoreria ed elaborazioni contabili	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
--------------------------	--	--	---	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Ufficio Trattamenti Economici	Riferimenti normativi del procedimento: L. 241/1990, DPR 184/2006, D.L. 33/2013	termini di conclusione del procedimento in giorni 30 gg. Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: Uffstip@unior.it, mschiavone@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area Risorse Finanziarie e Patrimoniali procedimento in giorni	Ufficio Trattamenti Economici	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
PROCEDIMENTO 1 Situazioni debitorie maturate verso Ateneo e soggetti terzi				

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

33

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

procedure di gara sopra e sottosoglia comunitaria di servizi e forniture, ai sensi della vigente normativa (D.lgs 36/2023 Codice dei Contratti Pubblici), curando tutto l'iter negoziale dalla determina a contrarre, la pubblicazione del bando, l'espletamento delle operazioni di gara fino all'aggiudicazione, previa verifica dei requisiti e la stipula del contratto	d.lgs. 36/2023, L 241/90	Termini di conclusione del procedimento in giorni: il d.lgs. 36/2023 prevede un termine di conclusione delle procedure di gara in mesi così distinto: procedura aperta: nove mesi (270 gg) procedura ristretta: dieci mesi (300 gg) procedura negoziata: sette mesi (210 gg) contratti@unior.it	UFFICIO CONTRATTI	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Si Silenzio assenso Si dichiarazioni del controinteressato Si se esistente in base all'atto Si Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Si Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR); SI
UFFICIO BILANCIO PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	E UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

1 Bilancio di esercizio	Regolamento per l'amministrazione finanza e contabilità Dlga18/2001 DL 19/2014	30 gg d'ufficio Istanza di parte no ufficiobilancio@unior.it	UFFICIO BILANCIO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Si Silenzio assenso Si dichiarazioni del controinteressato Si se esistente in base all'atto Si Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Si Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR); SI
2 Bilancio unico di previsione annuale	Regolamento per l'amministrazione finanza e contabilità Dlga18/2001 DL 19/2014	30 gg d'ufficio Istanza di parte no ufficiobilancio@unior.it	UFFICIO BILANCIO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) -

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Si Silenzio assenso SI dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto SI Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente SI Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR); SI
3 Omogenea redazione conti consuntivi	Regolamento per l'amministrazione finanza e contabilità Dlga18/2001 DL 19/2014	30 gg d'ufficio Istanza di parte no ufficiobilancio@unior.it	UFFICIO BILANCIO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo:

ALLEGATO A
al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di
diritto di accesso ai documenti amministrativi

				accesso o diniego (motivato) Si Silenzio assenso SI dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Si Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Si Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR); SI
4 Variazioni di bilancio in corso di esercizio	Regolamento per l'amministrazione finanza e contabilità Dlga18/2001 DL 19/2014	30 gg d'ufficio Istanza di parte no ufficiobilancio@unior.	UFFICIO BILANCIO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Si Silenzio assenso SI dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Si

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Si Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR); SI
UIFFICIO PATRIMONIO PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	E UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI
1 CARICO E SCARICO INVENTARIALE DI BENI MOBILI	Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità dell'Università di Napoli L'Orientale	Termini di conclusione del procedimento in giorni: giorni 30 Decorrenza termini: dall'iniziativa della struttura Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: i recapiti sono visibili sul sito web di Ateneo – Sedi - Amministrazione e Uffici Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UIFFICIO PATRIMONIO	Accesso agli atti amministrativi Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Silenzio assenso NO

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				dichiarazioni del controinteressato NO Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: TAR
2 CARICO E SCARICO DI BENI IMMOBILI (in seguito a qualsiasi evento che determini la perdita della proprietà)	Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità dell'Università di Napoli L'Orientale	Termini di conclusione del procedimento in giorni: tempi procedurali previsti dalla normativa vigente Decorrenza termini: dall'acquisizione e dalla perdita della proprietà Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: i recapiti sono visibili sul sito web di Ateneo – Sedi - Amministrazione e Uffici Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente 1) Accesso agli atti amministrativi	UFFICIO PATRIMONIO	Accesso agli atti amministrativi Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Accesso agli atti amministrativi Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti.

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato NO Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: TAR
3 MONITORAGGIO e SERVIZI ACCESSORI LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI (in seguito a delibere del Consiglio di Amministrazione- a manifestazioni di interesse	Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità dell'Università di Napoli L'Orientale	Termini di conclusione del procedimento in giorni: tempi procedurali previsti dalla normativa vigente Decorrenza termini: dalla stipula del contratto con l'affittuario Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: i recapiti sono visibili sul sito web di Ateneo – Sedi - Amministrazione e Uffici Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UIFFICIO PATRIMONIO	Accesso agli atti amministrativi Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Accesso agli atti amministrativi Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato NO Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: TAR
UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI E PROCEDURE ELETTORALI PROCEDIMENTO 1 Consiglio Nazionale Studenti Universitari (CNSU) - Elezione dei rappresentanti Procedimento ad istanza di parte (MUR) volto all'individuazione mediante elezione presso ciascuna sede universitaria, di studenti, specializzandi e dottorandi chiamati ad essere componenti del Consiglio Nazionale degli Studenti Universitari. Le elezioni dei rappresentanti in CNSU sono indette con O.M. che di volta in volta fissa i termini per i diversi adempimenti. Provvedimento Finale: Verbali dei seggi elettorali:	NORMATIVA DI RIFERIMENTO D.P.R. n. 491, 2 dicembre 1997; Legge n. 170, 11 luglio 2003, art. 3 bis	TERMINE E SUL PROCEDIMENTO Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro 2 gg. Dal termine delle votazioni (in riferimento ai verbali da inviare). Decorrenza dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Statuto Regolamenti Procedure elettorali	ACCESSO AGLI ATTI AMMI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

1) Per l'elezione degli iscritti ai CdL; di LM a ciclo unico e di LM ai sensi del D.M. 270/2004 e ordinamenti precedenti da inviarsi alla Commissione Elettorale Locale; 2) Per l'elezione degli iscritti ai corsi di specializzazione da inviarsi alla Commissione Centrale (Roma); 3) Per l'elezione degli iscritti ai corsi di dottorato di ricerca da inviarsi alla Commissione Centrale (Roma).				Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
2.Nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione Procedimento d'ufficio con delibera da sottoporre al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione, volto ad individuare mediante nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione. Provvedimento finale: Decreto di nomina del Rettore.	legge 30 dicembre 2010 n.240; Statuto di Ateneo art.23; Regolamento elettorale Titolo II Capo III	Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro 30 gg Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UNITA' ORGANIZZATIVA Ufficio Statuto Regolamenti Procedure elettorali	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto cesso agli atti. Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

3 Elezione dei rappresentanti degli studenti negli organi di Ateneo: Procedimento di ufficio volto a eleggere le rappresentanze degli studenti negli Organi di Ateneo (Senato accademico, Consiglio di amministrazione, Consiglio degli studenti, Nucleo di valutazione, Comitato per lo sport, Consigli di Dipartimento, Consigli di corso di studio, Polo didattico di Ateneo).	legge 30 dicembre 2010 n.240; Statuto di Ateneo; Regolamento elettorale Titolo III Capo V	Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro 30 gg. Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR); Allegati, informazioni e modulistica per istanza accesso agli atti al seguente link https://www. Eventuali annotazioni
4 Elezioni dei componenti del Senato Accademico: docenti e ricercatori. Procedimento di ufficio volto ad individuare mediante elezione le rappresentanze del personale docente nel Senato Accademico: le elezioni si svolgono presso ogni	legge 30 dicembre 2010 n.240; Statuto di Ateneo art.20; Regolamento elettorale Titolo II Capo II	Termini di conclusione del procedimento in giorni: tempistica prevista dal Regolamento elettorale Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – NO	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) -

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Dipartimento, che procede all'elezione di un professore di prima fascia e un professore di seconda fascia. Se il numero dei Dipartimenti è superiore a tre, l'elezione dei componenti si svolgono, previa individuazione delle candidature, di un professore di prima fascia e di un professore di seconda fascia, mediante procedura elettorale da svolgersi, contemporaneamente, in ciascun Dipartimento. Le elezioni del componente del ricercatore avvengono in collegio unico, sulla base delle candidature presentate.		SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente		Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
5 Elezioni e dimissioni del Rettore: Procedimento d'ufficio volto ad individuare mediante elezione il Rettore dell'Università. Procedimento Finale: Provvedimento del Decano di proclamazione dell'eletto	legge 30 dicembre 2010 n.240; Statuto di Ateneo art.19; Regolamento elettorale Titolo II Capo I da art.11 a art.16	30 giorni dalla ricezione dei verbali. Il Decano dell'Ateneo emette un provvedimento di proclamazione dell'eletto che viene comunicato immediatamente al corpo elettorale mediante affissione all'albo ufficiale. Successivamente si comunica il nome al Ministro che effettua la nomina del candidato. Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR)
6. Nomina Commissione paritetica docenti-studenti designazione della componente docente e studentesca. Procedimento ad istanza di parte (Dipartimento di riferimento) volto alla nomina tramite Provvedimento finale: Decreto di nomina del Rettore.	Statuto art.52.	Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro 30 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – NO SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia. Dirigente	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
7.Nomina componenti Centri di servizio e del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Provvedimento finale: Decreto di nomina del Rettore. Procedimento d'ufficio	Statuto artt.61 e 62.	Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro 30 gg. Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
8 Nomine Coordinatore corso di studio, Direttore Dipartimento, Giunta di Dipartimento, Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario nella Giunta e nel Consiglio di Dipartimento.	Statuto artt. 46, 47, 48, 53; Regolamento elettorale artt. 26,32 comma 1 lett. c), 37, 43.	Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro 30 gg. Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

9 Nomine Nucleo di Valutazione, Collegio dei Revisori dei conti, Collegio di Disciplina, Garante degli Studenti, Presidio di Qualità. Procedimento d'ufficio volto a nominare i componenti degli Organi di Ateneo succitati. Provvedimento finale: Decreto di nomina del Rettore	Nucleo di Valutazione: L. 240/2010 art.2 c. 1. Lettera p); Statuto art.27; Collegio dei Revisori dei conti : L. 240/2010 art.2 c. 1. Lettera p), Statuto art.26; Collegio di Disciplina: L. 240/2010 art. 10, Statuto art. 31; Garante degli Studenti: Statuto dei diritti e dei doveri delle studentesse e degli studenti art.2, Presidio di Qualità art 28 dello Statuto.	Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro 30 gg. Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
---	--	--	---	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

10. Regolamenti di Ateneo: redazione, modifica e aggiornamento Procedimento volto all'emanazione di nuovi regolamenti o alla modifica di quelli pre-esistenti. Le istruttorie inoltrate all'Ufficio Statuto Regolamenti Procedure elettorali, dopo eventuali modifiche ed integrazioni, verranno depositate per il Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione. Provvedimento finale: Decreto di nomina del Rettore.	Normativa di riferimento	Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro 30 gg. Dall'acquisizione della delibera del Senato Accademico/Consiglio di Amministrazione Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
---	---------------------------------	--	--	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

11 NOMINE CUG Procedimento d'ufficio volto a nominare i componenti del CUG. Provvedimento finale: Decreto di nomina del Direttore Generale.	D.Lgs. 165/01 art 57 come novellato dalla L.4 novembre 2010 n.183 art.21, Statuto art 30, Regolamento di funzionamento del CUG	Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro 30 gg. Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – NO SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
--	--	---	---	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

12 CUN Procedimento ad istanza di parte (MUR) volto all'individuazione mediante elezione presso ciascuna sede universitaria dei rappresentanti del personale docente e ricercatore e del personale tecnico-amministrativo chiamati ad essere componenti del Consiglio Universitario Nazionale. Per l'Ateneo il procedimento si conclude con il Verbale del seggio elettorale da inviarsi alla Commissione Elettorale Centrale.	L. 18/2006 "Riordino del CUN"	Termini di conclusione del procedimento in giorni: Trasmissione dei report di voto alla Commissione Elettorale Centrale contestualmente alla chiusura delle operazioni di voto e successivo invio delle copie cartacee dei registri firmati dai votanti e del verbale del seggio elettorale al MUR secondo termini indicati per ciascuna tornata elettorale dalla Nota operativa MUR. Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – NO SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
--	--	--	---	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

13 Definizione dello Statuto e relativi aggiornamenti Procedimento d'ufficio volto sia a definire che ad apportare modifiche al testo vigente. Inoltre, ai sensi di quanto disposto dall'art. 71 dello Statuto di Ateneo, le proposte di revisione dello Statuto sono deliberate dal Senato Accademico, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione. Provvedimento finale: Decreto di nomina del Rettore.	Statuto art..71, Legge n. 168 del 9 maggio 1989; Legge n. 240 del 30 dicembre 2010	Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro 30 gg. Dal rilievo del MUR Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – NO SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Dirigente	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
--	---	---	--	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

14 Prorettori: nomina e dimissioni Procedimento volto a nominare, mediante designazione del Rettore, le seguenti cariche: Pro-Rettore vicario, docente con compiti di supplenza in tutte le funzioni del Rettore nei casi di impedimento o assenza temporanei; Pro-Rettore alla didattica, docente nominato per assolvere specifiche funzioni o particolari compiti. Unità	Statuto art.18, comma 2, lett. I	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del Rettore Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – NO SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: sras@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente	UFFICIO STATUTO E REGOLAMENTI Procedure elettorali	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO DEL LAVORO PROCEDIMENTO	Normativa di riferimento	TERMINE INFORMAZIONI E SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	Accesso agli atti amministrativi

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

1 Conferimento incarichi ad Avvocati di libero Foro e a Notai per specifiche esigenze dell'Ateneo, e conferimento incarico di consulente tecnico nell'ambito di procedimento giudiziale.	R.D. 30 ottobre 1933 n. 1611 d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 Regolamento dell'Università degli studi di Napoli "L'Orientale" di disciplina dell'affidamento dei patrocinii legali e notari approvato con D.R. n. 532 dell'11/06/2019 (affisso all'Albo prot. n. 34680 Rep. n.362 del 13/06/2019).	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 90 giorni Decorrenza termini: proposta formale e motivata del Dirigente dell'Area, e/o dalla delibera motivata di Cda e/o D.R. di urgenza Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffleg@unior.it	UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO DEL LAVORO	241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
2 Acquisizione e gestione donazioni di beni mobili o altre utilità e/o somme di denaro di modico valore di importo superiore o inferiore ad € 50.000 (cinquantamila) se dirette all'Amministrazione Centrale e ai Dipartimenti di cui sia beneficiario l'Ateneo.	Rt. 769 e succ. del Codice Civile- lter sulle donazioni approvate nella seduta di Cda del 24.10.2018	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 60 giorni Decorrenza termini: data di ricevimento della lettera di intenti del donante Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: Segreteria del Rettore- Rettore- recapiti come da come da organigramma	UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO DEL LAVORO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato)

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

		Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente		Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
3 procedura per l'irrogazione di sanzioni disciplinari a carico del personale TAB	Riferimenti normativi del procedimento: Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165; CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 120 giorni dalla contestazione dell'addebito al dipendente. Decorrenza termini: piena conoscenza dei fatti e degli elementi che possono integrare un'ipotesi di illecito disciplinare da parte dell'UPD anche a seguito di segnalazione da parte del Responsabile della Struttura presso cui il dipendente presta servizio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: uffleg@unior.it	UFFICIO LEGALE E CONTENZIOSO DEL LAVORO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO TRASPARENZA E PRIVACY – URPTP PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE INFORMAZIONI PROCEDIMENTO E SUL	Unità organizzativa responsabile	
1 procedimento amministrativo per accesso civico semplice Descrizione del procedimento. Il procedimento consente forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali dell'ente e sull'utilizzo delle risorse pubbliche mediante una generalizzata legittimazione, non supportata da motivazione, volta a conoscere dati e documenti già oggetto di obbligo di pubblicazione.	Riferimenti normativi del procedimento. D. lgs. 14/03/2013 n. 33 (art. 5, c. 1).	Termini di conclusione del procedimento in giorni. 30 gg esclusi i giorni di sospensione del procedimento o per attività svolta in altri uffici. Decorrenza termini. Presentazione, acquisizione, istanza all'ufficio. Procedimento a istanza di parte. Sì. Contatti ufficio URPTP. Telefoni 0816909722 e 0816909313. Mail urptp@unior.it. Giorni e orario di ascolto, lunedì e giovedì dalle 09:00 alle 13:00. Mercoledì dalle 13:00 alle 14:30. Potere sostitutivo in caso di inerzia. Direttore Generale.	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO TRASPARENZA E PRIVACY – URPTP	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento / Atto conclusivo. Accesso o diniego motivato. Silenzio assenso. No. Dichiarazioni del controinteressato, No. Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale. Ricorso giurisdizionale al TAR.
UFFICIO PIANIFICAZIONE COORDINAMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE INFORMAZIONI PROCEDIMENTO E SUL	UNITA' ORGANIZZATIVA	Accesso agli atti amministrativi

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

ITERVENTI MANUTENTIVI PROCEDIMENTO				
1 Collaudo degli interventi	Art. 206 del DS. Lgvo 36/2023	Termini di conclusione del procedimento in giorni. Non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: ARIE 01 Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	PIANIFICAZIONE COORDINAMENTO ITERVENTI MANUTENTIVI	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento / Atto conclusivo. Accesso o diniego motivato. Silenzio assenso. No. Dichiarazioni del controinteressato, Si se esistente in base all'atto Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale. Ricorso giurisdizionale al TAR.
Istruttoria per l'affidamento di lavori: Predisposizione di BDO	Regolamento in materia di procedure per l'acquisizione di lavori sottosoglia	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 10 giorni dalla prenotazione dell'impegno di spesa Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: ARIE 01	PIANIFICAZIONE COORDINAMENTO ITERVENTI MANUTENTIVI	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

		Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente		di diritto di accesso agli atti. Provvedimento / Atto conclusivo. Accesso o diniego motivato. Silenzio assenso. No. Dichiarazioni del controinteressato, Si se esistente in base all'atto Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale. Ricorso giurisdizionale al TAR.
3 Gestione delle procedure di gara MEPA per l'affidamento di lavori inferiori a 40.000,00 euro	D. Lgs 36/2023 Termini	Termini di conclusione del procedimento in giorni: In funzione dei tempi minimi e massimi fissati per i singoli adempimenti e per la stipula del contratto dal D. Lgs. 36/2023 Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: ARIE 01 Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	PIANIFICAZIONE COORDINAMENTO INTERVENTI MANUTENTIVI PIANIFICAZIONE COORDINAMENTO INTERVENTI MANUTENTIVI	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento / Atto conclusivo. Accesso o diniego motivato. Silenzio assenso. No. Dichiarazioni del controinteressato, Si se esistente in base all'atto Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale. Ricorso giurisdizionale al TAR.

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

2 Predisposizione degli atti amministrativi e di gara per l'affidamento di lavori con procedura negoziata	Regolamento in materia di procedure per l'acquisizione di lavori sottosoglia	Termini di conclusione del procedimento in giorni: entro 90 giorni dall'avvio delle procedure Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: ARIE 01 Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UFFICIO PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO INTERVENTI MANUTENTIVI	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento / Atto conclusivo. Accesso o diniego motivato. Silenzio assenso. No. Dichiarazioni del controinteressato, SI. Se esistente in bse all'atto Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale. Ricorso giurisdizionale al TAR.
4 Rilascio autorizzazione al subappalto	art. 119 comma 1 Dlgs 36/2023	Termini di conclusione del procedimento 30 giorni dalla relativa richiesta della ditta aggiudicataria Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: ARIE 01 Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UFFICIO PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO INTERVENTI MANUTENTIVI	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento / Atto conclusivo. Accesso o diniego motivato. Silenzio assenso.

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				No. Dichiarazioni del controinteressato, SI. Se esistente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale. Ricorso giurisdizionale al TAR.
5 Adempimenti relativi all'emissione dei certificati di esecuzione lavori presso ANAC e se del caso presso le Soprintendenze	D. Lgs 36/2023	30 giorni dal collaudo o regolare esecuzione Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	UFFICIO PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO INTERVENTI MANUTENTIVI	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E MOBILITÀ STUDENTESCA	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AI DOCUMENTI
PROCEDIMENTO				
1 Avviso per la mobilità dei docenti nell'ambito del programma Erasmus+ è pubblicato nel mese di gennaio ogni anno. Destinatari: tutti i docenti referenti di Accordi interistituzionali Erasmus+ che hanno a disposizione 2 mobilità nell'ambito del progetto: 1 da fare personalmente 1 da delegare a altro docente o professore a contratto I docenti presentano la domanda di partecipazione tramite apposito form Microsoft online entro 30 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul sito di Ateneo. Nel caso sia necessario procedere ad una selezione, vengono adottati i seguenti criteri in ordine di priorità per l'assegnazione delle borse di mobilità a docenti o professori a contratto che: non abbiano mai effettuato o abbiano effettuato il minor numero di mobilità nell'ambito del Programma Erasmus+ nell'ultimo quinquennio; siano referenti del maggior numero di accordi Erasmus+ attivi; abbiano la maggiore anzianità in ruolo nella fascia di appartenenza.	Statuto D'Ateneo Regolamento di Ateneo in materia di protezione dei Dati personali di cui D.lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, adeguato al GDPR n.679/2016 dal D.Lgs. n.101/2018 e ss. Mm. li. Emanato con ddg 42 del 28.05.2020 Convenzione di Sovvenzione Erasmus+ Regolamento UE 2021/817 che istituisce il Programma Erasmus+ per il settennio 2021/2027;	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 90 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: erasmus@unior.it ; ncorbelli@unior.it ; Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Dirigente – Dott. Antonio Sinno	UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E MOBILITÀ STUDENTESCA PROCEDIMENTO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Dirigente – Dott. Antonio Sinno Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

2 Bando di mobilità Erasmus+ per attività di Studio è pubblicato nel mese di marzo ogni anno. Tutti gli studenti regolarmente iscritti a un corso di studi UniOr e con la media non inferiore a 26/30 possono parteciparvi. Le borse di Studio Erasmus+, della durata minima di 2 mesi e massima di 12, sono accessibili agli studenti di ogni ciclo di studio (Triennale, Magistrale e Dottorato). Gli studenti possono presentare la domanda di partecipazione tramite la loro pagina personale ESSE3 entro 30 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del bando sull'albo ufficiale di Ateneo. Gli studenti vengono selezionati dalla commissione giudicatrice nominata e presieduta dalla Delegata del Rettore all'Erasmus e alla mobilità studentesca. La commissione stila una graduatoria tenendo conto dei requisiti di partecipazione e attraverso l'applicazione di una particolare formula matematica che consente di conciliare il merito e l'esperienza, in quanto grazie a essa si può stabilire una scala continua di punteggio, basata essenzialmente sulla media ponderata degli esami, ma rapportata al numero di CFU acquisiti. La formula viene riportata in ogni bando per garantire la trasparenza nei lavori della commissione giudicatrice. La graduatoria reca l'indicazione della destinazione automaticamente assegnata a ogni candidato vincitore in base al suo ordine di preferenza, per cui qualora la sua prima scelta sia stata già assegnata a un candidato con punteggio più alto, gli verrà assegnata la sua seconda o terza scelta.	Statuto D'Ateneo D.lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, adeguato al GDPR n.679/2016 dal D.lg. n.101/2018 e ss. mm. li.; Regolamento UE 2021/817 che istituisce il Programma Erasmus+ per il settennio 2021/2027; Disposizioni nazionali allegate alla Guida al programma 2024 – Aggiornamento Febbraio 2024; delibera del Senato Accademico del 18/07/2007, nella quale si stabilisce di assegnare 1 punto aggiuntivo a ciascun studente con una disabilità superiore al 66%, e la successiva delibera del 21/12/2016 che nell'ambito della nuova tabella porta da 1 a 3 i punti aggiuntivi previsti in questi casi; delibera del Senato Accademico del 24/01/2023 relativa alla nuova	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 90 gg Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: erasmus@unior.it ; ncorbelli@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Dirigente – Dott. Antonio Sinno	UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E MOBILITÀ STUDENTESCA PROCEDIMENTO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Dirigente – Dott. Antonio Sinno Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
---	--	---	--	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

La graduatoria comprende anche gli idonei senza destinazione e dunque senza assegnazione di borsa, che potranno essere successivamente ripescati, attraverso scorrimenti di graduatoria. La graduatoria viene affissa all'Albo dell'Ateneo, e pubblicata sul sito dell'Ateneo. In casi di ex aequo la borsa di studio viene assegnata secondo i seguenti criteri in ordine di priorità, al candidato che: 1. non ha mai usufruito di una borsa di studio Erasmus+ Studio e/o Traineeship; 2. ha un reddito più basso in base al modello ISEE/ISEEU (ultima dichiarazione accertata); 3. è in corso; 4. è più giovane di età	procedura di selezione Erasmus+ e della Mobilità Internazionale e ai nuovi criteri per l'assegnazione del punteggio;			
3. Bando Erasmus+ Traineeship Ogni anno nel mese di settembre viene pubblicato il Bando Erasmus+ per attività di tirocini all'estero. Tutti gli studenti regolarmente iscritti a un corso di studi UniOr e con la media non inferiore a 26/30 possono parteciparvi. Le borse di Studio Erasmus+, della durata minima di 2 mesi e massima di 12, sono accessibili agli studenti di ogni ciclo di studio (Triennale, Magistrale e Dottorato). Gli studenti possono presentare la domanda di partecipazione corredata da lettera di accettazione dell'ente, tramite la loro pagina personale ESSE3 entro 21 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del bando sull'albo ufficiale di Ateneo. Gli studenti vengono selezionati dalla commissione giudicatrice nominata e presieduta dalla Delegata del Rettore all'Erasmus e alla mobilità studentesca. La commissione stila una graduatoria tenendo conto dei requisiti di	Statuto D'Ateneo; D.lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, adeguato al GDPR n.679/2016 dal D.Lgs. n.101/2018 e ss. mm. li.; Regolamento UE 2021/817 che istituisce il Programma Erasmus+ per il settennio 2021/2027; Disposizioni nazionali allegate alla Guida al programma 2024 – Aggiornamento Febbraio 2024; delibera del Senato Accademico del 18/07/2007, nella quale si stabilisce di assegnare 1 punto aggiuntivo a ciascun studente con una disabilità superiore al 66%, e la successiva delibera del 21/12/2016 che nell'ambito della nuova tabella porta da 1 a 3 i punti aggiuntivi previsti in questi casi; delibera del Senato Accademico del 24/01/2023 relativa alla nuova procedura di	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 90 gg Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: erasmus@unior.it ncorbelli@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Dirigente Antonio Sinno	UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E MOBILITÀ STUDENTESCA PROCEDIMENTO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente dott. Antonio Sinno

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

partecipazione e attraverso l'applicazione di una particolare formula matematica che consente di conciliare il merito e l'esperienza, in quanto grazie a essa si può stabilire una scala continua di punteggio, basata essenzialmente sulla media ponderata degli esami, ma rapportata al numero di CFU acquisiti. La formula viene riportata in ogni bando per garantire la trasparenza nei lavori della commissione giudicatrice. La graduatoria viene affissa all'Albo dell'Ateneo, e pubblicata sul sito dell'Ateneo. In casi di ex aequo la borsa di studio viene assegnata secondo i seguenti criteri in ordine di priorità, al candidato che: 1. non ha mai usufruito di una borsa di studio Erasmus+ Studio e/o Traineeship; 2. ha un reddito più basso in base al modello ISEE/ISEEU (ultima dichiarazione accertata); 3. è in corso; 4. è più giovane di età Unità	selezione Erasmus+ e della Mobilità Internazionale e ai nuovi criteri per l'assegnazione del punteggio;			Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
---	--	--	--	---

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

4. Bando di mobilità su Convenzioni Internazionali per attività di Studio è pubblicato nel mese di giugno ogni anno. Tutti gli studenti regolarmente iscritti a un corso di studi UniOr, con la media non inferiore a 26/30 e con specifici requisiti che si differenziano a seconda dei paesi di destinazione possono parteciparvi. I requisiti specifici per ogni Paese di destinazione sono contenuti in tabelle parti integranti del bando di selezione. Gli studenti possono presentare la domanda di partecipazione tramite la loro pagina personale ESSE3 entro 30 giorni a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del bando sull'albo ufficiale di Ateneo. Gli studenti vengono selezionati dalla commissione giudicatrice nominata e presieduta dalla Delegata del Rettore all'Erasmus e alla mobilità studentesca. La commissione stila una graduatoria tenendo conto di tutti i requisiti di partecipazione e attraverso l'applicazione di una particolare formula matematica che consente di conciliare il merito e l'esperienza, in quanto grazie a essa si può stabilire una scala continua di punteggio, basata essenzialmente sulla media ponderata degli esami, ma rapportata al numero di CFU acquisiti. La formula viene riportata in ogni bando per garantire la trasparenza nei lavori della commissione giudicatrice. La graduatoria reca l'indicazione della destinazione automaticamente assegnata a ogni candidato vincitore in base al suo ordine di preferenza, per cui qualora la sua prima scelta sia stata	Statuto D'Ateneo Regolamento di Ateneo in materia di protezione dei Dati personali di cui D.lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, adeguato al GDPR n.679/2016 dal d.lgs. n.101/2018 e ss. Mm. li. Emanato con ddg 42 del 28.05.2020 Linee guida per l'utilizzo dei fondi di Ateneo per le Convenzioni Internazionali aggiornate con delibera del 24/05/2023 delibera del Senato Accademico del 18/07/2007, nella quale si stabilisce di assegnare 1 punto aggiuntivo a ciascun studente con una disabilità superiore al 66%, e la successiva delibera del 21/12/2016 che nell'ambito della nuova tabella porta da 1 a 3 i punti aggiuntivi previsti in questi casi; delibera del Senato Accademico del 24/01/2023 relativa alla nuova procedura di selezione Erasmus+ e della Mobilità Internazionale e ai nuovi criteri per l'assegnazione del punteggio; Delibera del SA e del CdA rispettivamente del 27 e 28 febbraio 2024 per la ripartizione del fondo relativo alle convenzioni internazionali per le attività da svolgersi nell'esercizio finanziario 2024.	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 90 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: erasmus@unior.it; ncorbelli@unior.it; emezzone@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Dirigente – Dott. Antonio Sinno	UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E MOBILITÀ STUDENTESCA PROCEDIMENTO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Dirigente – Dott. Antonio Sinno Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
---	--	---	--	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

già assegnata a un candidato con punteggio più alto, gli verrà assegnata la sua seconda o terza scelta. La graduatoria comprende anche gli idonei senza destinazione e dunque senza assegnazione di borsa, che potranno essere successivamente ripescati, attraverso scorrimenti di graduatoria. La graduatoria viene affissa all'Albo dell'Ateneo, e pubblicata sul sito dell'Ateneo. In casi di ex aequo la borsa di studio viene assegnata secondo i seguenti criteri in ordine di priorità, al candidato che: 1. non ha mai usufruito di una borsa di studio Erasmus+ Studio e/o Traineeship; 2. ha un reddito più basso in base al modello ISEE/ISEEU (ultima dichiarazione accertata); 3. è in corso; 4. è più giovane di età				
5.Acquisizione e valutazione da parte del Consiglio di Dipartimento delle proposte di Visiting	Statuto D'Ateneo di Ateneo in materia di protezione dei Dati personali di cui D.lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, adeguato al GDPR n.679/2016 dal D.Lgs. n.101/2018 e ss. Mm. li. Emanato con ddg 42 del 28.05.2020 REGOLAMENTO IN MATERIA DI VISITING PROFESSOR E VISITING RESEARCHER Emanato con D.R. n.717 del 27/06/2024 (Affisso all'Albo prot. n.43919 rep. n.381 del 28/06/2024)	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 90 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte si Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: erasmus@unior.it ; ncorbelli@unior.it; mtbuono@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Dirigente – Dott. Antonio Sinno	UFFICIO RELAZIONI INTERNAZIONALI E MOBILITÀ STUDENTESCA PROCEDIMENTO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressat

ALLEGATO A

**al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di
diritto di accesso ai documenti amministrativi**

				o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Dirigente – Dott. Antonio Sinno Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
--	--	--	--	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Ufficio Valutazione e Valorizzazione della Ricerca		TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AI DOCUMENTI
PROCEDIMENTO				
1Accreditamento Spin-Off	d.lgs..297/1999 – Regolamento UNIOR Spin-Off emanato con DR 663 del 19/06/2009 Regolamento TM emanato con DR 885 del 10/10/2018	90 gg Procedimento ad istanza di parte: Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: valutazione.ricerca@unior.it i recapiti telefonici sulla pagina web dell'UVVR https://www.unior.it/it/ateneo/amministrazione/area-servizi-alla-didattica-e-ricerca/ufficio-valutazione-e-valorizzazione Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area Servizi Didattica e Ricerca – dott. A. Sinno	Ufficio Valutazione e Valorizzazione della Ricerca	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressat o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

2 Adesioni, recessi, scioglimenti e modifiche statutarie nonché nomine per la Partecipazione a soggetti giuridici terzi (consorzi, società, fondazioni, associazioni, etc)	D.lgs. 297/1999 – Statuto UNIOR emanato con DR 960 del 23/12/2016	60 gg Procedimento ad istanza di parte: Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: valutazione.ricerca@unior.it i recapiti telefonici sulla pagina web dell'UVVR https://www.unior.it/it/ateneo/amministrazione/area-servizi-alla-didattica-e-ricerca/ufficio-valutazione-e-valorizzazione Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area Servizi Didattica e Ricerca – dott. A. Sinno	Ufficio Valutazione e Valorizzazione della Ricerca	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente – Dott. Antonio Sinno Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
3 Promozione e valorizzazione brevetti	D.lgs. 297/1999 – Regolamento TM emanato con DR 885 del 10/10/2018	Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: valutazione.ricerca@unior.it i recapiti telefonici sulla pagina web dell'UVVR		Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

		https://www.unior.it/it/ateneo/amministrazione/area-servizi-alla-didattica-e-ricerca/ufficio-valutazione-e-valorizzazione Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area Servizi Didattica e Ricerca – dott. A. Sinno		amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Dirigente – Dott. Antonio Sinno Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
UFFICIO COMUNICAZIONE PUBLIC ENGAGEMENT	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AI DOCUMENTI
Attività Iniziative studenti L'attività consiste nella collaborazione e assistenza alla platea studentesca per la programmazione e realizzazione di attività culturali e sociali all'interno degli spazi dell'Ateneo. In particolare, per la stesura e compilazione dei "progetti", nel recupero degli spazi necessari allo svolgimento delle iniziative, nell'assistenza tecnico-logistica e,	D.Lgs. 297/1999 – Statuto UNIOR emanato con DR 960 del 23/12/2016; Legge n. 241 del 1990; D.Lgs. 297/1999 – Regolamento TM emanato con DR 885 del 10/10/2018;	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30/60/90 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: mail: press@unior.it	Ufficio Comunicazione, public engagement	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

ove richiesto, come supporto amministrativo per la fase di rendicontazione finanziaria.	Regolamento di Ateneo per L'amministrazione, la finanza e la Contabilità Emanato con D.R. n.223 del 21/04/2021 Regolamento recante norme per l'accesso ai fondi per iniziative e attività culturali e sociali; degli studenti dell'Università degli Studi di Napoli "L'Orientale" Emanato con D.R. n. 359 del 04/05/2018.	Tel. 0816909190 0816909191/193 Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Direttore Generale,		di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Direttore Generale, Dott. Giuseppe Festinese Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
Gestione attività e rapporti con gli Stakeholders L'attività contempla l'insieme delle interazioni con Enti pubblici e privati, Associazioni, Imprese, Organizzazioni no profit, etc., al fine di favorire lo sviluppo sociale, economico e culturale del territorio. Un insieme di relazioni e nodo di intermediazione orientato a ricercare e sviluppare contatti con i cosiddetti "stakeholders" che possano meglio intercettare le strategie dell'Ateneo in chiave anche di una valorizzazione imprenditoriale della ricerca, della produzione e gestione dei beni culturali e della formazione continua, capaci, pertanto, di accreditare e valorizzare le eccellenze dell'Ateneo e fornire alla platea studentesca elementi di confronto, crescita, di opportunità lavorative e di sviluppo culturale.	D.Lgs. 297/1999 – Statuto UNIOR emanato con DR 960 del 23/12/2016 D.Lgs. 297/1999 – Regolamento TM emanato con DR 885 del 10/10/2018 Regolamento di Ateneo per L'amministrazione, la finanza e la Contabilità Emanato con D.R. n.223 del 21/04/2021	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30/60 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: mail: press@unior.it Tel. 0816909190 0816909191/193 Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale,	Ufficio Comunicazione, public engagement	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato o SI se esistente

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Tutto ciò si sostanzia nella stipula di accordi, quadro e/o convenzioni e, in alcuni casi, anche attraverso la progettazione e realizzazione di attività finanziate con fondi esterni.				in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Direttore Generale, Dott. Giuseppe Festinese Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
UFFICIO ORIENTAMENTO, INCLUSIVITÀ, TIROCINI, PLACEMENT E COLLABORAZIONI STUDENTESCHE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AI DOCUMENTI
1 Bandi di selezione per l'attribuzione di assegni di tutorato a studenti capaci e meritevoli, ai sensi del Regolamento per l'attivazione dei servizi di tutorato	art. 13 della Legge 19 novembre 1990, n. 341; Legge 19 ottobre 1999 n. 370 e successivo Decreto-legge 9 maggio 2003, n. 105 convertito con modificazioni in Legge 11 luglio 2003, n. 170; Decreto Legislativo 29 marzo 2012,	Termini di conclusione del procedimento in giorni: Per tutti: 90 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: Sì Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: 1. tutor@unior.it 2. collaborazionistud@unior.it L'indirizzo di riferimento è in ogni caso sempre	ORIENTAMENTO, INCLUSIVITÀ, TIROCINI, PLACEMENT E COLLABORAZIONI STUDENTESCHE	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SÌ NO

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

	n° 68 "Revisione della normativa in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari".	indicato nel Bando, all'art. relativo al Responsabile del Procedimento. Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente		dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
2) Bando di selezione per le collaborazioni studentesche a tempo parziali, ai sensi del Regolamento per l'affidamento a studenti di forme di collaborazione a tempo parziale	Art. 11 del Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n° 68 "Revisione della normativa in materia di diritto allo studio e valorizzazione dei collegi universitari".	Termini di conclusione del procedimento in giorni: Per tutti: 90 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: Sì Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: 1. tutor@unior.it 2. collaborazionistud@unior.it L'indirizzo di riferimento è in ogni caso sempre indicato nel Bando, all'art. relativo al Responsabile del Procedimento. Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	ORIENTAMENTO, INCLUSIVITÀ, TIROCINI, PLACEMENT E COLLABORAZIONI STUDENTESCHE	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Ufficio Programmazione Controllo di Gestione Audit	NORMATIV A DI RIFERIMEN TO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AI DOCUMEN TI
Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche	D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 – Codice civile – Legge n.190/2014 commi 611 e 612;	Termini di conclusione del procedimento in giorni: Decorrenza termini: annuale Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale	Ufficio Programmazione Controllo di Gestione Audit	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressat o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale
Ufficio Programmazione e Gestione Offerta Formativa Post-Laurea	NORMATIV A DI RIFERIMEN TO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AI DOCUMEN TI

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

1 Dottorati di ricerca	DM n. 240/2010; Regolamento in materia di dottorati di ricerca; Statuto UniOr	30gg; Procedimento ad istanza di parte: Si Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: postlaureacorsispec@unior.it ; cbottillo@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area Servizi alla Didattica e Ricerca Dott. Antonio Sinno	Ufficio Programmazione e Gestione Offerta Formativa Post-Laurea	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente
2 Master di I e II livello	DM n. 240/2010; Regolamento Master e altre tipologie di corsi; Statuto UniOr	30gg; Procedimento ad istanza di parte: Si Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: postlaureacorsispec@unior.it ; cbottillo@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area Servizi alla Didattica e Ricerca Dott. Antonio Sinno	Ufficio Programmazione e Gestione Offerta Formativa Post-Laurea	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato)

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressat o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente
3 Formazione iniziale degli insegnanti	DPCM 3 agosto 2023	30gg; Procedimento ad istanza di parte: Si Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: postlaureacorsispec@unior.it; cbottillo@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area Servizi alla Didattica e Ricerca Dott. Antonio Sinno	Ufficio Programmazione e Gestione Offerta Formativa Post-Laurea	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressat o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente
UFFICIO CARRIERE STUDENTI E DIRITTO ALLO STUDIO IMMATRICOLAZIONE E Procedimento	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AI DOCUMENTI

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

1 Procedura on line relativa alla formalizzazione dello studente per la prima volta al sistema universitario	Guida dello studente	13 gg lavorativi dalla presentazione della documentazione per la LM In tempo reale per la LT Decorrenza dalla istanza dell'interessato. Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti: TicketUnior https://www.helpdesk.unior.it/ Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area servizi alla didattica e alla ricerca	UFFICIO CARRIERE STUDENTI E DIRITTO ALLO STUDIO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area servizi alla didattica e alla ricerca Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
2 Passaggio di Corso di studio – procedura relativa al passaggio dello studente dal Corso di studio di appartenenza ad altro Corso di studio all'interno dell'Ateneo	Guida dello studente	Procedimento ad istanza di parte Termini di conclusione del procedimento in giorni: 60 gg Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza:	Ufficio carriera studenti e diritto allo studio	Accesso agli atti amministrativi Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

		Ufficio carriere studenti e diritto allo studio - TicketUnior https://www.helpdesk.unior.it/ Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area servizi alla didattica e alla ricerca		amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area servizi alla didattica e alla ricerca Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: TAR Ricorso giurisdizionale (TAR);
3 Ricognizione – procedura relativa al riposizionamento della carriera di uno studente che ha interrotto gli studi.	Guida dello studente	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 14 gg Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: Ufficio carriere studenti e diritto allo studio TicketUnior https://www.helpdesk.unior.it/ Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area servizi alla didattica e alla ricerca	Ufficio carriere studenti e diritto allo studio	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO

ALLEGATO A

**al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di
diritto di accesso ai documenti amministrativi**

				dichiarazioni del controinteressat o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente Area servizi alla didattica e alla ricerca Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

UFFICIO PROCEDURE E SISTEMI INTEGRATI procedimento	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE INFORMAZIONI PROCEDIMENTO E SUL	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AI DOCUMENTI
1 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SOTTO E SOPRA SOGLIA COMUNITARIA	D.lgs. 36/2023	Termini di conclusione del procedimento in giorni: Procedura aperta 270gg Procedura ristretta 300gg Procedura negoziata 210gg Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: upsi@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente	UFFICIO PROCEDURE E SISTEMI INTEGRATI	Riferimenti normativi del procedimento: L. 7 agosto 1990, n. 241; D.P.R. 16 aprile 2006, n. 184 Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30gg Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: upsi@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale
2 Esercizio di diritti in materia di dati personali – cancellazione/diritto all'oblio –	GDPR Regolamento (UE) 2016/679	Riferimenti normativi del Termini di conclusione del procedimento in giorni: 60gg Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio	UFFICIO PROCEDURE E SISTEMI INTEGRATI	Riferimenti normativi del procedimento: L. 7 agosto 1990, n. 241; D.P.R. 16 aprile 2006, n. 184

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

rettifica/aggiornamento dati		Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: upsi@unior.it direzione@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente 2) Accesso agli atti amministrativi Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente		Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30gg Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: upsi@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale TAR
---	--	--	--	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

DIPARTIMENTI	NORMATIV A DI RIFERIMEN TO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AI DOCUMENTI
Dipartimento Asia Africa e Mediterraneo Ufficio Risorse Umane e Finanziarie- Attività Dipartimentali				
1 Inserimento nella banca dati U-GOV dell'offerta didattica programmata ed erogata dei corsi di studio afferenti al Dipartimento, dell'organizzazione della didattica.	Riferimenti Normativi D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale) – Regolamento didattico d'Ateneo – Riferimenti normativi ministeriali – Linee guida CUN – Linee guida ANVUR	Termini di conclusione del procedimento in giorni: Termini indicati dal Ministero e dall'Ateneo Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Giuseppe Festinese Dirigente Antonio Sinno	Servizio supporto alla didattica Il piano- Palazzo Corigliano – Piazza San Domenico Maggiore, 12 – 80134, Napoli	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

2 Inserimento nella banca dati ESSE3 del calendario dell'a.a. di riferimento degli appelli d'esame	d.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale) – Riferimenti normativi ministeriali – Linee guida CUN- Linee guida ANVUR – Regolamento didattico d'Ateneo	Riferimenti normativi del procedimento: Riferimenti Normativi D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione Digitale) – Riferimenti normativi ministeriali – Linee guida CUN- Linee guida ANVUR – Regolamento didattico d'Ateneo Termini di conclusione del procedimento in giorni: Scadenza indicata dal PDA Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Giuseppe Festinese Dirigente Antonio Sinno	Servizio supporto alla didattica II piano- Palazzo Corigliano – Piazza San Domenico Maggiore, 12 – 80134, Napoli	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Direttore Generale Giuseppe Festinese Dirigente Antonio Sinno
3 Liquidazione fatture passive.	Riferimenti normativi Art. 19 del Dpr del 26.10.1972 n. 633 – Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità – D.Lgs 31 marzo 2023, n.36 (nuovo codice dei contratti pubblici)	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni dall'inizio del procedimento Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: Anna Sasso Tel. 0816909721 Giampaolo Marena Tel. 0816909635 Potere sostitutivo in caso di inerzia:	Servizio contabilità e missioni – V piano – Palazzo Corigliano – Piazza San Domenico Maggiore, 12 – 80134, Napoli	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

		Direttore Generale Giuseppe Festinese Dirigente Filippo Nastri		amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressat o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Giuseppe Festinese Dirigente Filippo Nastri Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
4 Buono d'ordine MEPA Ricezione richiesta di emissione buono d'ordine. Verifica disponibilità fondi. Richiesta DURC. Richiesta CIG. Verifica disponibilità del bene sulla piattaforma Mepa. Bozza d'ordine di acquisto. Validazione del buono da parte della Direttrice del Dipartimento. Trasmissione del buono sulla piattaforma Mepa. Predisposizione del buono d'ordine su piattaforma MEPA. Stampa del documento e presentazione alla Direttrice per la firma.	Riferimenti normativi D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 (nuovo codice dei contratti pubblici) – Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni dall'inizio del procedimento Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: Anna Sasso Tel. 0816909721 Giampaolo Marena Tel. 0816909635 Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Giuseppe Festinese Dirigente Filippo Nastri	Servizio contabilità e missioni – V piano – Palazzo Corigliano – Piazza San Domenico Maggiore, 12 – 80134,Napoli	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressat

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Giuseppe Festinese Dirigente Filippo Nastri Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
5 Gestione Registri IVA Trasmissione mensile della documentazione agli uffici centrali relativamente ai registri IVA istituzionali, commerciali, per l'IVA intracomunitaria ed extracomunitaria con copia delle relative fatture passive ed attive commerciali, intra ed extra comunitarie	Riferimenti normativi Art. 19 del Dpr del 26.10.1972 n. 633 Regolamento d'Ateneo in materia di amministrazione, finanza e contabilità	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni dall'inizio del procedimento Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Giuseppe Festinese Dirigente Filippo Nastri	Servizio contabilità e missioni – V piano – Palazzo Corigliano – Piazza San Domenico Maggiore, 12 – 80134, Napoli Responsabile del	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressato o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Giuseppe Festinese Dirigente Filippo Nastri Strumenti di tutela

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR)
6 Supporto alla progettazione dell'offerta didattica e alla compilazione della scheda unica annuale dei corsi di studio (SUA CdS).	Riferimenti normativi L. 240/2010 art 5, comma 3 e Decreto del MIUR del 22/10/2004, n. 270 – Riferimenti normativi ministeriali – Linee Guida CUN – Linee Guida ANVUR	Termini di conclusione del procedimento in giorni: Termini indicati dal Ministero e dall'Ateneo Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Giuseppe Festinese Dirigente Antonio Sinno	Servizio supporto alla didattica II piano – Palazzo Corigliano – Piazza San Domenico Maggiore, 12 – 80134, Napoli	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 – Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) – Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO dichiarazioni del controinteressat o SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale Giuseppe Festinese Dirigente Antonio Sinno Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

CENTRI	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA	ACCESSO AI DOCUMENTI
CLAOR – CENTRO LINGUISTICO DI ATENEEO procedimento 1 Procedimento di attivazione prestazioni conto terzi	Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività per conto terzi e delle attività svolte con finanziamenti esterni D.R. n. 8 del 11/01/22	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: claor@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	CLAOR - CENTRO LINGUISTICO DI ATENEEO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale:

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

				Ricorso giurisdizionale (TAR);
2 Carico e scarico inventariale dei beni mobili	Regolamento per l'Amministrazione, le finanze e la contabilità	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – NO NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: claor@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	CLAOR - CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

IL TORCOLIERE – Officine Grafico- Editoriali d’Ateneo 1.Acquisto beni	Regolamento per l’Amministrati one, le finanze e la contabilità e Codice degli Appalti	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: torcoliere@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	IL TORCOLIERE – Officine Grafico- Editoriali d’Ateneo	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d’Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all’atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/ Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
--	---	---	--	--

ALLEGATO A

al Regolamento di Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

2Carico e scarico inventariale dei beni mobili Unità	Regolamento per l'Amministrazione, le finanze e la contabilità e Codice degli Appalti	Termini di conclusione del procedimento in giorni: 30 giorni Decorrenza termini: dall'istanza dell'interessato o dall'iniziativa della struttura se di ufficio Procedimento ad istanza di parte: SI – NO NO Contatti Ufficio del procedimento cui inviare istanza: torcoliere@unior.it Potere sostitutivo in caso di inerzia: Dirigente	IL TORCOLIERE – Officine Grafico-Editoriali d'Ateneo	Riferimenti normativi L. 241/1990 e s.m.d. (L. 15/2005) DPR 184/2006 - Decreto Legislativo n. 33/2013, di disciplina del diritto di accesso civico (artt. 5 e ss.) - Regolamento d'Ateneo in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti. Provvedimento atto conclusivo: accesso o diniego (motivato) Silenzio assenso SI NO NO dichiarazioni del controinteressato SI se esistente in base all'atto Potere sostitutivo in caso di inerzia: Direttore Generale/Dirigente Strumenti di tutela amministrativa o giurisdizionale: Ricorso giurisdizionale (TAR);
---	---	--	--	--