

AMMINISTRAZIONE CENTRALE**PRINCIPALI PROCEDIMENTI INERENTI ALLA DIVISIONE AFFARI ISTITUZIONALI****SEZIONE COMPLESSA SERVIZI AGLI STUDENTI E ALLA DIDATTICA**

**RIPARTIZIONE SEGRETERIE STUDENTI
RIPARTIZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI E PROGETTI SPECIALI
RIPARTIZIONE FORMAZIONE POST LAUREAM**

	PROCEDIMENTO		TERMINE di conclusione del procedimento	DECORRENZA TERMINE	UOR (unità organizzativa responsabile)			
	ACCESSO A CORSI DI LAUREA, LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE A NUMERO PROGRAMMATO O CON TEST				Ripartizione Segreterie Studenti			
	Bando di ammissione		come da bando	secondo disposizioni ministeriali o delibera organi competenti				
	Esclusione candidati per difetto requisiti		entro inizio prove di ammissione ove non specificato diversamente da bando di ammissione	dalla presentazione domanda di partecipazione				
	Approvazione atti e pubblicazione graduatoria		come da bando	come da bando				

Immatricolazione cittadini comunitari e non comunitari		45 giorni	dalle scadenze previste nel bando						
IMMATRICOLAZIONE A CORSI DI LAUREA, LAUREA SPECIALISTICA/MAGISTRALE A NUMERO NON PROGRAMMATO				Ripartizione Segreterie Studenti					
Immatricolazione ai corsi di studio		45 giorni	dalla presentazione della domanda o dall'avvenuto accertamento dei requisiti						
Immatricolazione ai corsi di studio differita per carenza di documentazione o fuori termine		45 giorni	dall'acquisizione documenti o dall'accettazione						
Immatricolazione a corsi singoli		45 giorni	dal momento del pagamento della quota di iscrizione						
Immatricolazione ai corsi di studio con abbreviazione di carriera		90 giorni	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente						
Immatricolazione studenti comunitari e non comunitari con titolo di studio straniero		90 giorni	dal perfezionamento della documentazione						
Immatricolazione a seguito di recupero decadenza o revoca della rinuncia		90 giorni	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente						
Rilascio libretto universitario e credenziali di ateneo		45 giorni	dal perfezionamento della pratica						
Rilascio duplicato del libretto universitario		60 giorni	dall'acquisizione dati carriera						
Rigenerazione credenziali di ateneo		15 giorni	dalla presentazione della domanda						
ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO				Ripartizione Segreterie Studenti					
Iscrizione ad anni successivi al primo		30 giorni	dal momento dell'acquisizione dei dati di pagamento						
Iscrizione ad anni successivi al primo di studenti non comunitari		30 giorni	dal momento dell'acquisizione dei dati di pagamento e della copia del permesso di soggiorno						
RICONOSCIMENTO DI TITOLI DI STUDIO STRANIERI				Ripartizione Segreterie Studenti					

	Equipollenza totale		90 giorni salvo diverse disposizioni di legge	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente					
	Equipollenza parziale		90 giorni salvo diverse disposizioni di legge	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente					
	PASSAGGI E TRASFERIMENTI				Ripartizione Segreterie Studenti				
	Passaggio di corso: verifica carriera e trasmissione documenti tra uffici		60 giorni	dalla presentazione della domanda					
	Passaggio di corso: perfezionamento		90 giorni	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente					
	Trasferimento verso altro Ateneo: rilascio foglio di congedo		90 giorni	dalla presentazione della domanda					
	Trasferimento da altro Ateneo		90 giorni	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente					
	CARRIERA STUDENTE				Ripartizione Segreterie Studenti				
	Piani di studio soggetti ad approvazione specifica		90 giorni	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente					
	Piani di studio non soggetti ad approvazione specifica		90 giorni	dalla conclusione dei termini per la presentazione					
	Cambio di curriculum/ordinamento/percorso		90 giorni	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente					
	Registrazione verbale d'esame		90 giorni	dalla consegna dei verbali alla segreteria studenti competente					
	Annullamento verbale d'esame		60 giorni	dall'accertamento dell'irregolarità					

Comunicazione nullità esame		60 giorni	dall'accertamento dell'irregolarità					
Rinuncia agli studi		30 giorni	dalla presentazione della domanda					
Decadenza dalla qualità di studente		60 giorni	dalla constatazione dello studente o dall'accertamento d'ufficio					
Registrazione prova finale		60 giorni	dalla trasmissione dei verbali alla segreteria studenti competente					
Restituzione diploma originale di scuola media superiore		60 giorni	dalla richiesta					
RILASCIO CERTIFICAZIONI, CONFERME E STAMPE VARIE				Ripartizione Segreterie Studenti				
Rilascio certificati standard informatizzati		30 giorni	dalla richiesta					
Rilascio certificati standard non informatizzati		60 giorni	dalla richiesta					
Rilascio certificati non standard		90 giorni	dalla richiesta					
Stampa bollettini pagamento tasse universitarie compresi duplicati		30 giorni	dalla richiesta					
TASSE, CONTRIBUTI E COLLABORAZIONI STUDENTESCHE								
Domanda adeguamento tasse in base a situazione economico/patrimoniale del nucleo familiare		come da manifesto tasse e contributi	come da manifesto tasse e contributi	Ripartizione Servizi agli Studenti e Progetti Speciali				
Domanda per collaborazione studenti a tempo parziale		come da bando	come da bando					
Reclami in materia di esonero tasse e contributi		30 giorni	dalla data di presentazione dell'istanza					

Reclami in materia di collaborazione studenti a tempo parziale		30 giorni	dalla data di presentazione dell'istanza				
Rimborsi tasse e/o contributi		90 giorni salvo diverse disposizioni di legge	dalla richiesta o dalla data di acquisizione dei dati				
PROCEDIMENTI RESIDUI							
Tutti i procedimenti non esplicitamente elencati in precedenza		90 giorni	dalla richiesta, dall'acquisizione del dato, dalla trasmissione all'ufficio competente della documentazione necessaria				
PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	DECORRENZA DEL TERMINE	UOR (Unità Organizzativa Responsabile)			
ACCESSO ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER - A NUMERO PROGRAMMATO O CON TEST				Ripartizione Formazione Post Lauream			
Bando di ammissione		come da bando	secondo disposizioni ministeriali o delibera organi competenti				
Esclusione candidati per difetto requisiti		entro inizio prove di ammissione ove non specificato diversamente da bando di ammissione	dalla presentazione domanda di partecipazione				
Approvazione atti e pubblicazione graduatoria		come da bando	come da bando				

Immatricolazione cittadini comunitari ed extracomunitari		come da bando	come da bando					
IMMATRICOLAZIONE ALLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE, MASTER A NUMERO NON PROGRAMMATO				Ripartizione Formazione Post Lauream				
Immatricolazione ai corsi di studio		45 giorni	dalla presentazione della domanda					
Immatricolazione ai corsi di studio differita per carenza di documentazione o fuori termine		45 giorni	dall'acquisizione documenti o dall'accettazione					
Immatricolazione a corsi singoli		45 giorni	dal momento del pagamento della quota di iscrizione					
Immatricolazione ai corsi di studio con abbreviazione di carriera		90 giorni	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente					
Immatricolazione studenti non comunitari con titolo di studio straniero		90 giorni	dal perfezionamento della documentazione					
Immatricolazione a seguito di recupero decadenza o revoca della rinuncia		90 giorni	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente					
Rilascio libretto universitario e credenziali di ateneo		45 giorni	dal perfezionamento della pratica					
Rilascio duplicato del libretto universitario		60 giorni	dall'acquisizione dati carriera					
Rigenerazione credenziali di ateneo		15 giorni	dalla presentazione della domanda					
ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO				Ripartizione Formazione Post Lauream				
Iscrizione ad anni successivi al primo		30 giorni	dal momento dell'acquisizione dei dati di pagamento					

Iscrizione ad anni successivi al primo di studenti non comunitari		30 giorni	dal momento dell'acquisizione dei dati di pagamento e della copia del permesso di soggiorno					
ISCRIZIONE ESAMI DI STATO				Ripartizione Formazione Post Lauream				
		30 giorni	dal momento dell'acquisizione dei dati di pagamento					
TRASFERIMENTI				Ripartizione Formazione Post Lauream				
Trasferimento verso altro Ateneo: rilascio foglio di congedo		75 giorni	dalla presentazione della domanda					
Trasferimento da altro Ateneo		90 giorni	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente					
CARRIERA STUDENTE				Ripartizione Formazione Post Lauream				
Piani di studio soggetti ad approvazione specifica		90 giorni	dall'arrivo della deliberazione ufficiale dell'organo competente					
Piani di studio non soggetti ad approvazione specifica		90 giorni	dalla domanda o dall'acquisizione del dato					
Registrazione verbale d'esame		90 giorni	dalla consegna dei verbali alla segreteria studenti competente					
Annullamento verbale d'esame		60 giorni	dall'accertamento dell'irregolarità					
Comunicazione nullità esame		60 giorni	dall'accertamento dell'irregolarità					
Rinuncia agli studi		30 giorni	dalla presentazione della domanda					

	Decadenza dalla qualità di studente		60 giorni	dalla presentazione della domanda o dall'accertamento d'ufficio					
	Controllo carriera per ammissione esame di conseguimento titolo		90 giorni e comunque entro 7 giorni dalla data	prima della prova di conseguimento titolo					
	Registrazione prova finale		60 giorni	dalla trasmissione dei verbali alla segreteria studenti competente					
	RILASCIO CERTIFICAZIONI, CONFERME E STAMPE VARIE				Ripartizione Formazione Post Lauream				
	Rilascio certificati standard informatizzati		30 giorni	dalla richiesta					
	Rilascio certificati standard non informatizzati		60 giorni	dalla richiesta					
	Rilascio certificati non standard		90 giorni	dalla richiesta					
	Stampa bollettini pagamento tasse universitarie compresi duplicati		30 giorni	dalla richiesta					
	PROCEDIMENTI RESIDUI								
	Tutti i procedimenti non esplicitamente elencati in precedenza		90 giorni	dalla richiesta, dall'acquisizione del dato, dalla trasmissione alla segreteria studenti competente della documentazione necessaria					
SEZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI									
RIPARTIZIONE MOBILITA' INTERNAZIONALE									
	PROCEDIMENTO		TERMINE di conclusione del procedimento	DECORRENZA TERMINE	UOR (Unità Organizzativa Responsabile)				

MOBILITA' INTERNAZIONALE								
PROGRAMMA LLP/ERASMUS:								
bando di Selezione (predisposizione bando, gestione domanda online)		90 gg	dalla verifica amministrativa degli accordi bilaterali					
invio di learning agreement alle università straniere e stipula accordo finanziario con lo studente		90 gg	dall'approvazione dei l.a. da parte dei delegati di facoltà					
borse European Intensive Language courses (ricezione invio candidature, stipula emendamento, accordo finanziario)			termine disposto dalla CE					
liquidazione borse			secondo disposizioni normative					
prolungamento della durata del periodo di studio all'estero		90 gg	dalla ricezione del parere del delegato di facoltà					
rilascio dei certificati dei voti agli studenti stranieri		90 gg	dalla richiesta					
mobilità docenti e predisposizione pratiche per autorizzazione flusso		90gg						
liquidazione mobilità docenti		90gg						
SEZIONE RICERCA E DOTTORATI								
PROCEDIMENTO		TERMINE di conclusione del procedimento	DECORRENZA TERMINE					
dottorato di ricerca				Ripartizione Dottorati				
predisposizione delibere organi competenti per l'istituzione/rinnovo dei corsi/Scuole di Dottorato		45 gg	dalla valutazione del nucleo					

istituzione Scuole di Facoltà ed emanazione bando di concorso		90 gg	dalle delibere degli organi accademici					
controllo domande di partecipazione al concorso ed esclusione candidati per difetto dei requisiti		45 gg	da scadenza presentazione domande e comunque prima degli esami					
nomina commissioni giudicatrici degli esami di ammissione		60 gg	dalla scadenza del bando e comunque prima degli esami					
approvazione atti e graduatorie		45 gg	da acquisizione atti concorsuali					
decreti assegnazione borse		30 gg	da acquisizione documentazione di rito					
immatricolazioni		30 gg	dalla data di inizio dei corsi fissata dal Collegio dei Docenti					
iscrizioni		45 gg	da presentazione domanda e comunque dopo acquisizione verbali passaggio d'anno					
rilascio certificazioni (non automatizzate)		15 GG	DA RICEVIMENTO RICHIESTA					
Nomina commissioni per esame finale		90 GG	dall'acquisizione della proposta da parte del Collegio Docenti e comunque 30 gg prima degli esami					
Certificato titolo di dottore		20 gg	dalla richiesta e comunque dopo l'acquisizione dei verbali					
pagamento borsa dottorato			cadenza mensile (il mese successivo rispetto alla rata maturata, con valuta al giorno 24), Fa eccezione la prima rata del primo anno che può essere pagata 30 gg. Dopo rispetto alla tempistica normale					
pagamento estero		90 gg	dalla richiesta					

	faciazione contributi e/o esoneri tasse e contributi			30 gg prima della scadenza pagamenti e contributi					
	stipula convenzioni con altri Atenei per finanziamento borse		90 gg	dalla richiesta					
	pagamento annualità di borse ad altri Atenei		90 gg	dalla richiesta					
	anagrafe ministeriale dottorati di ricerca			termini MIUR					
	post dottorato: approvazione atti concorso		60 gg	dall'acquisizione verbali					
	decreto nomina vincitore borsa post dottorato		30 gg	dal perfezionamento documentazione					
	pagamento borsa post-dottorato			cadenza mensile (il mese successivo rispetto alla rata maturata, con valuta al giorno 25)					
PRINCIPALI PROCEDIMENTI INERENTI ALLA DIVISIONE RISORSE UMANE									
SEZIONE AFFARI GENERALI DEL PERSONALE									
RIPARTIZIONE SERVIZI AL PERSONALE									
RIPARTIZIONE PENSIONI E RISCATTI									
	PROCEDIMENTO		TERMINE di conclusione del procedimento	DECORRENZA TERMINE	UOR (unità organizzativa responsabile)				
	stato giuridico								

Dipendenza infermità da causa di servizio		90 gg		Rip. Servizi al personale				
Concessione dell'equo indennizzo		90gg						
Aspettative personale docente		30 gg						
Aspettative personale TA		30 gg						
Congedi straordinari personale docente (45 gg anno)		30 gg						
Rivalse assicurative		90 gg						
Scioperi docenti		90 gg						
Certificati di servizio		30 gg						
Rilascio di autorizzazioni per incarichi esterni		60 gg						
Ricostruzione carriera personale di ruolo		90 gg						
Ricostruzione carriera personale dei ruoli ad esaurimento		90 gg						
Ricostruzione carriera dei TA in CSA		90 gg						
Applicazioni contrattuali		90 gg						
Applicazioni art. 16 L 808/77 e riconoscimento maggiore anzianità di servizio		90 gg						
Concessione part time		30 gg						
concessione onorificenze		90 gg						

Permessi studio (150 ore)		30 settembre di ogni anno						
Servizi al personale								
Concessione piccoli prestiti, prestiti pluriennali e mutui garantiti		30 gg			Rip. Servizi al personale			
Concessione provvidenze a favore del personale (sussidi)		30 giorni dall'approvazione della Commissione						
Copertura sanitaria all'estero		30 gg						
Rilascio di documenti di riconoscimento		30 gg						
Erogazione contr. Interventi sociali - abbonamenti bus		90 gg						
Erogazione contr. Interventi sociali - abbonamento treni		90 gg						
Erogazione contr. Interventi sociali - asili nido		90 gg						
Erogazione contr. Interventi sociali - centri estivi		90 gg						
Erogazione contr. Interventi sociali - mense		90 gg						
Erogazione contr. Interventi sociali - SIS		90 gg						
Erogazione contr. Interventi sociali - spese istruzione		90 gg						
Presenze - Assenze del personale								
Assenze per malattia (personale T.A, personale docente)		30 gg						

Assenze per infortunio (personale t.A., personale docente, co.co.co.)		termini di legge						
Congedo di maternità (personale T.A., personale docente, lavoratrici iscritte alla gestione separata INPS)		90 gg						
Congedo parentale (personale T.A., personale docente, lavoratrici iscritte alla gestione separata INPS)		90 gg						
Congedo per la malattia del figlio (personale T.A.)		30 gg						
congedo assistenza a portatori di handicap (art. 42 D. Lgs. 151/2001)		30 gg						
Permessi ai sensi della L. 104/92		30 gg						
Permessi vari		30 gg						
Congedi per motivi di famiglia o di studio (solo personale T.A.)		30 gg						
Aspettative per corsi dottorato di ricerca		30 gg						
Aspettative per motivi di servizio all'estero del coniuge		30 gg						
Assegnazione alle strutture ore straordinarie		30 gg dall'approvazione delle OOSS						
Gestione mensile ore straordinarie, rientri e mense		90 gg						
Rilevazione controllo presenze dall'avvio del procedimento		90 gg						
Ferie - caricamento		30 gg						
Ferie - decurtazioni		60 gg						

	Indennità di turno		90 gg						
	Pensioni e riscatti								
	Cessazione dal servizio		90 gg		Rip. Pensioni e Riscatti				
	Collocamento in esonero		90 gg						
	Collocamento fuori ruolo		90 gg						
	Trattenimento in servizio attivo		90 gg						
	Trattamento di quiescenza		90 gg						
	Costituzione di posizione assicurativa		90 gg						
	Indennità di buonuscita		90 gg						
	Trattamento di fine rapporto		90 gg						
	Gestione posizione assicurativa del personale		90 gg						
	Valorizzazione periodi di studio, di ruolo e preruolo		90 gg						
SEZIONE RECLUTAMENTO E FORMAZIONE									
	procedimento		termine		UOR (unità organizzativa responsabile)				

	emissione bando concorsi e selezioni PTA		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	esclusione candidati concorsi e selezione PTA		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	nomina commissioni concorsi e selezione PTA		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	approvazione atti concorsi e selezione PTA		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				

	richiesta personale al Centro per l'impiego		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	selezione personale da Centro per l'impiego		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	stipula contratto personale a tempo indeterminato		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	assunzioni ai sensi della legge 68/99		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				

	stipula contratto personale a tempo determinato		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	modifica tipologia part-time		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	lettera-contratto di inquadramento in posizione economica superiore		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				

	contratto inquadramento categoria superiore		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	cambio area		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	comandi, distacchi		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				
	trasferimento da altra Università o Enti		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione				

	trasferimenti interni		secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e/o dalle disposizioni degli organi di governo dell'Ateneo		ripartizione reclutamento e formazione			
	trasmissione ad altre Amministrazioni fascicoli personali		90 gg	data trasferimento	ripartizione reclutamento e formazione			
	rilascio stati di servizio		90 gg	dalla domanda	ripartizione reclutamento e formazione			
SEZIONE PERSONALE DOCENTE								
RIPARTIZIONE DOCENTI DI RUOLO								
RIPARTIZIONE DOCENTI NON DI RUOLO								
	PROCEDIMENTO		TERMINE di conclusione del procedimento	DECORRENZA TERMINE	UOR (unità organizzativa responsabile)			
	assegni di ricerca							
	emissione bando		30	Richiesta Dipartimento	Rip. docenti non di ruolo			

	procedure di valutazione comparativa								
	emissione bando		30 gg	Delibere Senato e CdA					
	esclusione candidati		come previsto dal bando						
	nomina commissioni		60	Esito scrutini					
	approvazione atti		30	Conclusione concorso					
	rilascio certificati		60	Domanda dell'interessato					
	nomina in ruolo professori I e II fascia		90	da data presentazione dei documenti di rito					
	nomina in ruolo ricercatori		90	da data presentazione dei documenti di rito					
	decadenza dalla nomina per non aver assunto servizio		30	dalla scadenza del termine assegnato al vincitore					
	proroga biennale periodo di prova per ricercatori		30	da ricevimento verbali Commissione Giudicatrice					
	decadenza dall'ufficio ricoperto per non aver superato il secondo periodo di prova		30	dal ricevimento del verbale della Commissione giudicatrice					

DIVISIONE GESTIONE ECONOMICO - FINANZIARIA						
SEZIONE STIPENDI E FISCALITA'						
RIPARTIZIONE STIPENDI E COMPENSI RIPARTIZIONE FISCALITA'						
PROCEDIMENTO	sub-procedimento			TERMINE di conclusione del procedimento	DECORRENZA TERMINE	
Adempimenti fiscali, assistenziali e previdenziali generali	Adempimenti assistenziali			termini di legge		Rip. Stipendi e compensi
	Adempimenti fiscali nazionali e comunitari			termini di legge		Rip. Stipendi e compensi
	Adempimenti previdenziali			termini di legge		Rip. Stipendi e compensi
Attività assistenziale personale medico e t.a.	Acquisizione e liquidazione compensi accessori			90 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi
	Quantificazione e liquidazione indennità			90 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi

		Rendicontazioni mensili del fabbisogno			60 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi		
	Programmazione del personale e della spesa	Monitoraggio della spesa per il personale (DALIA)			termini di legge		Rip. Stipendi e compensi		
		Programmazione del personale (PROPER)			termini di legge		Rip. Stipendi e compensi		
	Retribuzioni e compensi	Adempimenti relativi agli emolumenti mensili	fiscali				Rip. Stipendi e compensi		
				conguaglio fiscale - emissione CUD	termini di legge		Rip. Stipendi e compensi		
				assistenza fiscale	termini di legge		Rip. Stipendi e compensi		
				attribuzione detrazioni fiscali	60 gg		Rip. Stipendi e compensi		
			assistenziali		termini di legge		Rip. Stipendi e compensi		
				attribuzione assegni familiari	60gg		Rip. Stipendi e compensi		
			previdenziali		termini di legge		Rip. Stipendi e compensi		

		Incarichi a personale interno/esterno	anagrafe delle prestazioni		termini di legge		Rip. Fiscalità	
			gestione anagrafica lavoratori autonomi		30 gg		Rip. Stipendi e compensi	
		Liquidazioni	borse		60 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi	
			compensi a collaboratori esterni		150 gg	da acquisizione dei relativi verbali	Rip. Fiscalità	
			commissioni di concorso		60 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Fiscalità	
			supplenze		60 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi	

			trattamento accessorio		60 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi		
			assegni di ricerca		60 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi		
			art. 116		60 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi		
			fondo comune di Ateneo		60 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi		
			contratti di formazione specialistica		60 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi		
			emolumenti mensili				Rip. Stipendi e compensi		

			applicazione CCNL	30 gg	termine di legge	Rip. Stipendi e compensi
			nomina/assunzione	60 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi
			ricostruzione carriera/conferma	60 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi
		missioni		30 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Fiscalità
	Predisposizione rendiconti			30 gg	da acquisizione della documentazione completa	Rip. Stipendi e compensi
UFFICI DI STAFF						

AFFARI GENERALI E DOCUMENTALI							
PROCESSO	SOTTOPROCESSO	Termini processo					
Elezioni		Scadenze come da regolamento				Ufficio di Staff Affari generali e documentali	
Organizzazione dell'Ateneo	Gestione dell'afferenza scientifica di docenti e ricercatori ai dipartimenti	15 giorni	dalla ricezione delle deliberazioni del/dei dipartimento/i interessato/i				
	Formalizzazione e aggiornamento delle funzioni correlate al personale docente	15 giorni	dalla ricezione delle deliberazioni relative alle votazioni dell'organo competente				
	Strutture scientifiche e didattiche di Ateneo: istruzione atti per costituzione, modificazione, cessazione	30 giorni	dalla ricezione delle deliberazioni degli organi accademici				
	Istruzione atti per nomina delle cariche istituzionali di Ateneo	15 giorni	dalla designazione rettorale (prorettore, collaboratori, delegati).				

	Rapporti con enti esterni	Istruzione atti per richieste provenienti da enti esterni	45 giorni	da ricezione istanza				
	Statuto e regolamenti di Ateneo	Istruzione iter procedurale per modifiche e nuove proposte di regolamento	30 giorni	dalla ricezione delle deliberazioni degli organi accademici				
		Istruzione iter procedurale modifiche statutarie	30 giorni	dalla ricezione del parere MIUR				
	Centri e Consorzi interuniversitari	Istruzione atti per costituzione e/o adesione, recesso e/o disattivazione	30 giorni	dalla ricezione verbali Commissione di disamina				
		Istruzione atti per la nomina dei rappresentanti di Ateneo	45 giorni	da ricezione istanza				
		Monitoraggio del funzionamento	periodico					
	Convenzioni quadro di interesse generale per l'Ateneo	Istruzioni atti per stipula	Entro 30 giorni dalla ricezione delle deliberazioni degli organi accademici					
		Monitoraggio del funzionamento	periodico					

