

AREA RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E APPALTI/ufficio personale ta

Procedimento n. 1	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico amministrativo-mobilità funzione pubblica, esterna intercompartimentale, compartimentale - art. 30 del D. Lgs n. 165/2001; art. 57 CCNL 18.10.2008 regolamento mobilità esterna, interna ed orizzontale del 16.01.2006
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266214
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dalla data di ricevimento dell'istanza
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	nei termini previsti dalla legge
link al servizio on line	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	autocertificazione, curriculum, documento identità, nulla osta amministrazione di provenienza
eventuale modulistica	no

Procedimento n. 2	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico e amministrativo-cessazione per limiti di età o di servizio - DPR n. 1092/73; DPR n. 1032/73; Legge n. 421/92; D. L.vo n. 503/92; l. n. 335/95; D. Lgs n. 165/2001; L. n. 243/04; L. n. 247/07; L. n. 15/09; D.L. n. 201/11; L. n. 92/12; D. L. n. 4/19; CCNL-CU di 16.10.2008; CCNL-CIR del 19.04.2018
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266214
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dalla presentazione della domanda di cessazione o dalla verifica da parte dell'ufficio
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	nei termini previsti dalla legge
link al servizio on line	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	
eventuale modulistica	no

Procedimento n. 3	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico e amministrativo-comando in entrata - artt. 56 e 57 TU impiegati dello Stato; D.Lgs n. 165/01; CCNL 16.10.2008; regolamento mobilità esterna, interna ed orizzontale del 16.01.2006
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266214
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dal nulla osta dell'ente cedente
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	nei termini previsti dalla legge
link al servizio on line	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	nulla osta amministrazione cedente
eventuale modulistica	no

Procedimento n. 4	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico e amministrativo-comando in uscita - artt. 56 e 57 TU impiegati dello Stato; D.Lgs n. 165/01; CCNL 16.10.2008; regolamento mobilità esterna, interna ed orizzontale del 16.01.2006
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266214
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	90 giorni
decorrenza del termine	dalla data di presentazione dell'istanza di comando
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	nei termini previsti dalla legge
link al servizio on line	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	
eventuale modulistica	no

Procedimento n. 5	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico e amministrativo-modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo parziale) - artt. 56 e 57 del CCNL istruzione e ricerca del 19.04.2018
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266214
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dal ricevimento dell'istanza presentata dal dipendente
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	nei termini previsti dalla legge
link al servizio on line	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	autocertificazione, nulla osta del responsabile della struttura ove l'interessato presta servizio
eventuale modulistica	no

Procedimento n. 6	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico e amministrativo-autorizzazione/nulla osta per incarichi esterni retribuiti - art. 53 d. Lgs 165/2001; regolamento autorizzazione per lo svolgimento di incarichi retribuiti
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266214
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'Ente o dell'interessato
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	nei termini previsti dalla legge
link al servizio on line	https://www.unite.it/UnITE/Personale/Autorizzazione_per_lo_svolgimento_di_incarichi_retribuiti
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	dichiarazione , nota riepilogativa
eventuale modulistica	si

Procedimento n. 7	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico e amministrativo-congedo per motivi di famiglia, di studio, di formazione e per servizio all'estero del coniuge - art. 32 CCNL-Università del 16.10.2008; CCNL-CIR del 19.04.2018; D. Lgs n. 165/2001; art. 5 L. 53/00;
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266214
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dalla data di ricevimento della domanda
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	nei termini previsti dalla legge
link al servizio on line	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	autocertificazione
eventuale modulistica	no

Procedimento n. 8	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico e amministrativo-congedo per assistenza familiari disabili; L. 104/92; circolare n. 13/10 del DFP; art. 42 D.Lgs n. 151/01; art. 49 CCNL-CIR 19.04.2018; l. n. 183/2010
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266212
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dalla data di presentazione dell'istanza per il congedo biennale; entro il 5 di ogni mese per i permessi mensili L. 104/92
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	
link al servizio on line	https://www.unite.it/UniTE/Personale/Permessi_L_104
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	verbale; visto del responsabile
eventuale modulistica	si

Procedimento n. 9	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS)	personale tecnico e amministrativo-attesa per incarico sindacale - CCNL 18.10.2008 art. 38
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266214
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dalla data di richiesta dell'attesa
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	
link al servizio on line	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	
eventuale modulistica	no

Procedimento n. 10	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico e amministrativo-aspettativa per maternità e paternità - L. n. 53/00; D. Lgs N. 151/01; D.vo n. 80/15; circolare Inps n. 81/2015; circolare Inps n. 40/16
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266214
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dalla data di ricezione della domanda
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	nei termini previsti dalla legge
link al servizio on line	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	autocertificazione, dichiarazione del coniuge
eventuale modulistica	no

Procedimento n. 11	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico e amministrativo-congedo per adozione internazionale - artt. 31 e 32 CCNL 16.10.2008; D. Lgs n. 151/01; L. n. 53/00
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266212
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dalla data di presentazione della richiesta
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	
link al servizio on line	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	dichiarazione coniuge
eventuale modulistica	no

Procedimento n. 12	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico e amministrativo-aspettativa (incarico elettivo, ecc) - CCNL 18.10.2008 art. 38
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266212
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dalla presentazione dell'istanza
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	
link al servizio on line	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	
eventuale modulistica	no

Procedimento n. 13	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi (<i>indicare la dicitura così come riportata nell'all. A PROCEDAMUS</i>)	personale tecnico e amministrativo-permessi di studio (ex 150 ore) - regolamento per la concessione dei permessi straordinari di 150 ore retribuiti per motivi di studio a favore del personale tab dell'Ateneo; art. 32 del CCNL - Università del 16.10.2008;
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266214
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona, sito di ateneo
termine per l'adozione del provvedimento finale	graduatoria beneficiari entro il 15 gennaio di ogni anno
decorrenza del termine	15 giorni dalla data di scadenza del bando (31 dicembre di ogni anno)
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	istanza di revisione-ricorso gerarchico
link al servizio on line	https://www.unite.it/UniTE/Ateneo/Statuto e regolamenti/Regolamento per la concessione dei permessi straordinari di 150 ore retribuiti per motivi di studio a favore del personale amministrativo tecnico e di biblioteca dellateneo
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	autocertificazione iscrizione
eventuale modulistica	si

Procedimento n. 14	
tipologia di procedimento con descrizione e riferimenti normativi	personale tecnico e amministrativo-aspettativa per dottorato o borsa di studio; art. 52 CCNL-CIR del 19.04.2018; L. n. 476/84; L. n. 398/89
Unità Organizzativa Responsabile	Area Risorse Umane, Organizzazione e appalti
Responsabile del Procedimento Amministrativo e contatti	Direttore Generale - direttoregenerale@unite.it - 0861/266214
ufficio competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso)	Direttore Generale
modalità con le quali gli interessati possono ottenere info sui procedimenti che li riguardano	informazioni telefoniche, contatti e-mail, di persona
termine per l'adozione del provvedimento finale	30 giorni
decorrenza del termine	dalla data di presentazione dell'istanza
Indicare se il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato o dal silenzio assenso	
tutela amministrativa e giurisdizionale	
link al servizio on line	
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile	Direttore Generale o sostituto
risultati delle indagini di customer eventualmente svolte	
PER I PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE	
atti e documenti da allegare all'istanza	autocertificazione iscrizione
eventuale modulistica	no