

<p><i>procedimenti ex art. 35 D.Lgs. 33/2013</i></p> <p><b>indicare AREA/UFFICIO/SERVIZIO</b></p> <p><b>Procedimento n. 1</b></p>	<p><b>SERVIZIO SUPPORTO ALLA RICERCA - FACOLTA' DI SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE</b></p>
	<p><b>PROCEDURE DI SELEZIONE (CONSULENTI, COLLABORATORI CONTINUATIVI, COLLABORATORI OCCASIONALI)</b></p> <p><b>D.Lgs 165/2001 art. 7</b></p>
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio Contabilità e Supporto alla Ricerca
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Segreteria Amministrativa Tel 0861/266021 Fax 0861/266013 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Preside di Facoltà Tel 0861/266021 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contattando il Segretario Amministrativo tramite mail o telefono
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 gg dalla scadenza del bando di selezione
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	no
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutela amministrativa prevista dalla vigente normativa
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://www.unite.it/UniTE/Bandi_di_concorso">https://www.unite.it/UniTE/Bandi_di_concorso</a>

10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	non previsto
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Modulistica allegata al bando di selezione
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Segreteria Amministrativa - Facoltà di Scienze della Comunicazione - Via R. Balzarini, 1 64100 TERAMO Orari: dal lunedì al venerdì ore 9.00 - 13.00 Tel 0861/266021 Fax 0861/266013 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
<b>Procedimento n. 2</b>	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<b>Borse di studio per attività di ricerca finanziate da enti privati L. 30 dicembre 2010, n. 240 - art. 18, comma 5</b>
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio Contabilità e Supporto alla Ricerca
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Segreteria Amministrativa Tel 0861/266021 - 266048 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Preside di Facoltà Tel 0861/266021 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it

5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contattando il Segretario Amministrativo tramite mail o telefono
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 gg dalla scadenza del bando di selezione
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	no
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutela amministrativa prevista dalla vigente normativa
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://www.unite.it/UniTE/Bandi_di_concorso">https://www.unite.it/UniTE/Bandi_di_concorso</a>
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	non previsto
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Modulistica allegata al bando di selezione
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Segreteria Amministrativa - Facoltà di Scienze della Comunicazione - Via R. Balzarini, 1 64100 TERAMO Orari: dal lunedì al venerdì ore 9.00 - 13.00 Tel 0861/266021 Fax 0861/266013 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
<b>Procedimento n. 3</b>	

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<b>Premi e borse di studio post lauream L. 30 dicembre 2010, n. 240 - art. 18, comma 5</b>
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio Contabilità e Supporto alla Ricerca
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Segreteria Amministrativa Tel 0861/266021 - 266048 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Preside di Facoltà Tel 0861/266021 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contattando il Segretario Amministrativo tramite mail o telefono
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 gg dalla scadenza del bando di selezione
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	no
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutela amministrativa prevista dalla vigente normativa
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://www.unite.it/UniTE/Bandi_di_concorso">https://www.unite.it/UniTE/Bandi di concorso</a>
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	non previsto
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale

Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Modulistica allegata al bando di selezione
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Segreteria Amministrativa - Facoltà di Scienze della Comunicazione - Via R. Balzarini, 1 64100 TERAMO Orari: dal lunedì al venerdì ore 9.00 - 13.00 Tel 0861/266021 Fax 0861/266013 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
<b>Procedimento n. 4</b>	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<b>Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000</b> <b>D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, art.36, comma 2, lett a)</b>
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio Contabilità e Supporto alla Ricerca
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Segreteria Amministrativa Tel 0861/266021 - 266048 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Preside di Facoltà Tel 0861/266021 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contattando il Segretario Amministrativo tramite mail o telefono
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	35 giorni dal provvedimento di aggiudicazione
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	no

8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutela amministrativa prevista dalla vigente normativa
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="https://www.unite.it/UniTE/Informazioni_sulle_singole_procedure">https://www.unite.it/UniTE/Informazioni sulle singole procedure</a>
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	non previsto
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	
<b>Procedimento n. 5</b>	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<b>NOLEGGIO BENI MOBILI</b>
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio Contabilità e Supporto alla Ricerca
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Segreteria Amministrativa Tel 0861/266021 - 266048 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Preside di Facoltà Tel 0861/266021 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it

5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contattando il Segretario Amministrativo tramite mail o telefono
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dall'avvio del procedimento
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	no
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutela amministrativa prevista dalla vigente normativa
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	non previsto
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	non previsto
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	
<b>Procedimento n. 6</b>	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<b>ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI L. 241/1990</b>
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio Contabilità e Supporto alla Ricerca

3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Segreteria Amministrativa Tel 0861/266021 - 266048 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contattando il Segretario Amministrativo tramite mail o telefono
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 giorni dall'istanza dell'interessato
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	no
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutela amministrativa prevista dalla vigente normativa
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<a href="http://www.unite.it/UniTE/Engine/RAServePG.php/P/38281UTE0400/M/25101U">http://www.unite.it/UniTE/Engine/RAServePG.php/P/38281UTE0400/M/25101U</a>
10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tariffario pubblicato in allegato al Regolamento L. 241/1990 e pubblicato sul sito
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Modulistica scaricabile dal sito internet di Ateneo

2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Segreteria Amministrativa - Facoltà di Scienze della Comunicazione - Via R. Balzarini, 1 64100 TERAMO Orari: dal lunedì al venerdì ore 9.00 - 13.00 Tel 0861/266021 Fax 0861/266013 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
---	---

**Procedimento n. 7**

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<b>ID 7188 Scuole di dottorato di ricerca - Elezione dei rappresentanti</b>
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Servizio Contabilità e Supporto alla Ricerca
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Segreteria Amministrativa Tel 0861/266021 - 266048 e-mail: prescomric@unite.it PEC: sprescom@pec.unite.it
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	contattando il Segretario Amministrativo tramite mail o telefono
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	15 gg dalla chiusura del seggio elettorale
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	no
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutela amministrativa prevista dalla vigente normativa
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	non previsto

<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento</p>	<p>non previsto</p>
<p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>	<p>Direttore Generale</p>
<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p>	
<p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	
<p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>	