

TABELLA DI DETERMINAZIONE DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI
(art. 2, commi 2 e 3, Regolamento dei procedimenti amministrativi di cui al DR n. 807/2010)

Emanata con DR. n. 219/2013 del 25/03/2013
e successivamente integrata con DR. n. 513/2013 del 26/06/2013

1 - STUDENTI E DIRITTO ALLO STUDIO

Procedimento	Termini in giorni	decorrenza	Provvedimento	Note
Immatricolazioni di studenti sulla base di titolo di studio conseguito in Italia (corsi di laurea o laurea magistrale; scuole di specializzazione mediche e non mediche; master; corsi di alta formazione; corsi di formazione permanente; corsi singoli)	30	Dall'istanza dell'interessato accompagnata dal pagamento della prima rata delle tasse	provvedimento implicito	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Immatricolazioni di studenti sulla base di titolo di studio conseguito all'estero (corsi di laurea o laurea magistrale; scuole di specializzazione mediche e non mediche; master; corsi di alta formazione; corsi di formazione permanente; corsi singoli)	45	Dall'istanza dell'interessato accompagnata dal pagamento della prima rata delle tasse	provvedimento implicito	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Riconoscimento carriera pregressa (da trasferimento, rinuncia, decadenza)	60	Dal'istanza dell'interessato	Delibera del Consiglio di corso di studio	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Riconoscimento titoli accademici conseguiti all'estero (corsi di laurea, laurea magistrale; scuole di specializzazione mediche e non mediche; master)	60	Dal'istanza dell'interessato	Delibera del Consiglio di corso di studio	AFORM – Responsabile segreteria studenti

Riconoscimento titoli accademici e carriere pregressi	60	Dall'istanza dell'interessato	Delibera del Consiglio di corso di studio	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Riconoscimento studi per studenti provenienti da altri Atenei e da altro corso di laurea o laurea magistrale o specializzazione medica e non medica all'interno dell'Ateneo	60	Dall'istanza dell'interessato	Delibera del Consiglio di corso di studio	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Riconoscimento attività formativa svolta all'estero nell'ambito di programmi di mobilità	90	Dall'istanza dell'interessato	Delibera del Consiglio di corso di studio	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Approvazione piano di studio	60	Dall'istanza dell'interessato	Delibera del consiglio di corso di studio	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Approvazione del Learning Agreement per gli studenti in mobilità in uscita	60	Dall'istanza dell'interessato	Delibera del consiglio di corso di studio	AFORM – Responsabile unità di servizio
Ammissione al dottorato di ricerca	90	Dalla comunicazione dei risultati da parte delle commissioni di esame	Decreto Rettorale	ARIC– Settore Dottorato
Stipula contratto di formazione con specializzandi medici	180	Dall'inizio dell'attività didattica	Sottoscrizione delle parti	ASAN – Ufficio Scuole di Specializzazione Mediche
Rilascio certificati - corsi di laurea e di laurea magistrale; master, studenti in mobilità in uscita	30	Dall'istanza dell'interessato	Certificato	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Rilascio certificati Scuole di specializzazione non medica	60	Dall'istanza dell'interessato	Certificato	AFORM – Responsabile segreteria studenti

Rilascio certificati specializzazioni mediche	45	Dall'istanza dell'interessato	Certificato	ASAN – Ufficio Scuole di Specializzazione Mediche
Attivazione di tirocini formativi e di orientamento e di tirocini curriculari	90	Dall'istanza dell'interessato	tirocini formativi e di orientamento: firma del progetto formativo da parte del Dirigente; tirocini curriculari: consegna del libretto diario allo studente	AFORM - Responsabilità Unità di Servizio
Annullamento esami	30	Dal momento dell'accertamento della causa di annullamento	Provvedimento dirigenziale	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Adozione provvedimento disciplinare	60	Dalla data della formale rilevazione della violazione	Decreto Rettorale o delibera del Senato Accademico	Dirigente AFORM
Sospensione dello status di studente (corsi di laurea, di laurea specialistica; scuole di specializzazione medica e non medica; master)	30	Dall'istanza dell'interessato	Provvedimento implicito	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Rinuncia agli studi (corsi di laurea, di laurea specialistica; scuole di specializzazione medica e non medica; master)	15	Dalla presentazione della dichiarazione	Provvedimento implicito	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Rilascio foglio di congedo per altro corso di studio e/o altro Ateneo (corsi di laurea, laurea magistrale; scuole di specializzazione medica e non medica)	60	Dall'istanza dell'interessato	Comunicazione ufficio segreteria studenti	AFORM – Responsabile segreteria studenti (di provenienza)

Esclusione dalla qualità di specializzando non medico	30	Dal momento dell'accertamento della causa di esclusione	Decreto Rettorale	AFORM – Scuole di specializzazione non medica
Risoluzione del contratto di formazione specialistica medica	30	Dal verificarsi della causa di risoluzione	Decreto Rettorale	ASAN – Ufficio Scuole di Specializzazione Mediche
Esclusione dal proseguimento del dottorato	60	Dalla comunicazione della decisione del collegio dei docenti	Decreto Rettorale	ARIC-Settore Dottorato
Ammissione alla prova finale (corsi di laurea o laurea magistrale; scuole di specializzazione, mediche e non mediche; master)	60	Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda per ciascuna sessione	Verbale della Commissione della Prova finale / Provvedimento del Dirigente	AFORM – Responsabile segreteria studenti – Responsabile Ufficio Master. Responsabile Ufficio scuole di specializzazione non mediche. ASAN – Ufficio Scuole di Specializzazione Mediche
Esame finale per il conseguimento del titolo di Dottore di Ricerca	90	Dalla scadenza fissata per il deposito della tesi	Verbale della Commissione giudicatrice	ARIC- Settore Dottorato
Rilascio diplomi di laurea, laurea magistrale, specializzazione medica e non medica, master	180	Dal termine della sessione	Diploma	AFORM – Responsabile segreteria studenti – Responsabile Ufficio Master Responsabile Ufficio scuole di

				specializzazione non ASAN – Ufficio Scuole di Specializzazione Mediche.
Rilascio duplicato diploma di laurea, laurea magistrale, specializzazione non medica, master, abilitazione	30	Dal momento in cui il pagamento della prescritta tassa è comunicato all'Ateneo	Apposizione della firma del Rettore e del Direttore Amministrativo al duplicato della pergamena	AFORM – Responsabile segreteria studenti – Responsabile Ufficio Master Responsabile Ufficio scuole di specializzazione non mediche
Rilascio certificato sostitutivo del diploma di specializzazione medica	30	Dal termine della sessione	Certificato	ASAN – Ufficio Scuole di Specializzazione Mediche
Rilascio certificato sostitutivo del diploma di abilitazione .	30	Dal termine della sessione	Certificato	AFORM – Responsabile Ufficio Esami di Stato
Concessione di benefici economici agli studenti in esito a procedure concorsuali	90	dalla scadenza del termine per presentare la domanda di partecipazione al concorso.	Decreto Dirigenziale di approvazione delle graduatorie definitive	AFORM – Settore Diritto allo Studio DIRI – Settore mobilità in entrata
Concessione del beneficio della collaborazione a tempo parziale ai sensi dell'art. 13 della L. n. 390/1991 Approvazione della graduatoria definitiva	180	dalla scadenza del termine per presentare la domanda di partecipazione al concorso.	Decreto Dirigenziale di approvazione delle graduatorie definitive	AFORM – Settore Diritto allo Studio
Conferimento borse di studio ex L. 398/89 per	75	Dalla scadenza del termine per la	Decreto Dirigenziale di approvazione della	AFORM - Ufficio scuole di specializzazione non

scuole specializzazione non medica		presentazione della domanda di partecipazione al bando	graduatoria.	mediche
Concessione borse di studio per dottorato e post dottorato	90	Dal verbale di inizio corsi – Collegio dei docenti	Verbale di inizio corsi – Collegio dei docenti	ARIC-Settore Dottorato
Concessione di risorse a forme di aggregazione studentesca in esito a procedure concorsuali	90	Dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al bando	Delibera del Consiglio di Amministrazione	AFORM – Settore Diritto allo Studio
Registrazione studente di scambio in entrata	30	Dall'istanza dell'interessato	Certificato di arrivo	DIRI – settore mobilità in entrata
Rilascio <i>transcript of records</i> a studenti di scambio in entrata	30	Dall'istanza dell'interessato	<i>Transcript of records</i>	DIRI – settore mobilità in entrata
Rilascio certificato di periodo a studente di scambio in entrata	30	Dall'istanza dell'interessato	Certificato di periodo	DIRI – settore mobilità in entrata
Approvazione e modifica <i>Learning Agreement</i> studente scambio in entrata	30	Dall'istanza dell'interessato	<i>Learning Agreement</i>	DIRI – settore mobilità in entrata + Unità di coordinamento ecw
Consultazione tesi di laurea	30	Dall'istanza dell'interessato	Disposizione del responsabile dell'ufficio	AFORM – Responsabile segreteria studenti
Conferme di titoli di studio richieste da terzi	30	Dall'istanza dell'interessato	Comunicazione del responsabile dell'ufficio	AFORM – Responsabile segreteria studenti

2 – PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E TECNICO - AMMINISTRATIVO

Procedimento	Termini in giorni	Decorrenza	Provvedimento	Note
Valutazione delle istanze di trattenimento in servizio di professori e ricercatori per un periodo massimo di un biennio oltre i limiti di età, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 503/1992 e s.m.i. per il collocamento a riposo	120	A decorrere dal 31 ottobre dell'anno precedente la data di collocamento a riposo	Decreto Rettorale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio carriere
Nomina in ruolo (personale docente e ricercatore)	90	Dal Decreto Rettorale di approvazione atti per i ricercatori e della delibera di chiamata del Consiglio di Amministrazione per i professori.	Decreto Rettorale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio carriere
Autorizzazione alla stipula di contratti di didattica (personale docente e ricercatore)	90	Dalla ricezione della delibera di Facoltà di assegnazione dell'incarico	Decreto Rettorale	APOS- Settore Didattica e Contratti – Ufficio didattica e contratti di insegnamento
Conferimento incarichi didattici retribuiti o gratuiti a docenti e ricercatori oltre il monte ore istituzionale (personale docente e ricercatore)	90	Da ricezione delibera Facoltà	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Didattica e Contratti – Ufficio didattica e contratti di insegnamento

Procedure per l'assunzione di ricercatori a tempo determinato su richiesta dei Dipartimenti (personale docente e ricercatore)	90	Dalla richiesta del Dipartimento	Provvedimento Dirigenziale	APOS - Settore Didattica e Contratti – Ufficio ricercatori a tempo determinato e CEL
Selezione lavoratori autonomi e co.co.co. (personale tecnico amministrativo)	180	Dallo scadere del termine per la presentazione delle domande	Provvedimento Dirigenziale o del Direttore di Struttura	APOS – Settore Reclutamento e Selezione (per selezioni dell'Amministrazione generale)
Assunzione tramite Ufficio provinciale del Lavoro (personale tecnico amministrativo)	60	Dal ricevimento della lista da parte dell'Ufficio provinciale del lavoro	Provvedimento Dirigenziale	APOS – Settore Reclutamento e Selezione
Esclusione dalla procedura di valutazione comparativa (personale docente e ricercatore)	90	Dal giorno successivo al termine per le domande	Decreto Rettorale	APOS-Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Concorsi Docenti
Comunicazione presa d'atto variazione del regime dell'impegno del personale docente e ricercatore (tempo pieno/tempo definito)	60	Dall'istanza dell'interessato	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio carriere
Autorizzazione per attività di ricerca in associazione con il CNR (personale docente e ricercatore)	60	Dall'istanza dell'interessato	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali
Ricostruzione di carriera ed equiparazione dei servizi ex art.103 dpr	90	Dall'istanza dell'interessato	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti –

382/80 (personale docente e ricercatore)				Ufficio carriere
Conferma nel ruolo docente e ricercatore o proroga per mancato giudizio di conferma	90	Dalla ricezione del verbale della commissione	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio carriere
Rilascio stati di servizio personale docente e ricercatore	90	Dall'istanza dell'interessato	Certificazione del responsabile della struttura	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio carriere
Collocamento aspettativa per situazioni di incompatibilità ex art.13 dpr 382/1980 (personale docente e ricercatore)	90	Dalla rilevazione ufficiale dell'incompatibilità	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali
Collocamento fuori ruolo per incarichi all'Estero o presso Istituzioni internazionali (personale docente e ricercatore)	60	Dall'istanza dell'interessato	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali
Collocamento in aspettativa per incarichi o funzioni pubbliche (personale docente e ricercatore)	90	Dall'istanza dell'interessato	Decreto Rettorale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali
Concessione del congedo o dell'alternanza per motivi di studio (personale docente e ricercatore)	90	Dall'istanza dell'interessato	Decreto Rettorale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali
Collocamento in aspettativa per motivi di famiglia (personale docente e ricercatore)	60	Dall'istanza dell'interessato	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali

Collocamento in congedo straordinario (gravi motivi, matrimonio, malattia) (personale docente e ricercatore)	90	Dall'istanza dell'interessato	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali
Collocamento in congedo per maternità (pre e post parto, astensione anticipata, congedo parentale) (personale docente e ricercatore)	60	Dalla istanza dell'interessato documentata da: - certificato medico (pre parto); - dichiarazione di nascita (post parto); - provvedimento Ispettorato del Lavoro (interdizione anticipata)	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali
Collocamento in aspettativa per motivi di salute a retribuzione ridotta (personale docente e ricercatore)	90	Dalla ricezione certificazione medica	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali
Collocamento in aspettativa per periodo di prova presso altra PA (personale docente e ricercatore)	90	Dall'istanza dell'interessato	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali
Collocamento in aspettativa per direzione di istituti e laboratori extrauniversitari di ricerca nazionali e internazionali ex art.12 dpr 382/80	60	Dal decreto Miur	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali

(personale docente e ricercatore)				
Dispensa dal servizio per infermità (personale docente e ricercatore)	90	Dalla ricezione del verbale della commissione medica	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio Affari generali
Accoglimento delle volontarie dimissioni (personale docente e ricercatore)	60	Dall'istanza dell'interessato	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio carriere
Decadenza dall'ufficio ex art.15 dpr 382/80 e art.127 dpr 3/1957 (personale docente e ricercatore)	60	Dal verificarsi o dalla conoscenza dell'evento	Provvedimento Dirigenziale	APOS- Settore Stato Giuridico Docenti – Ufficio carriere
Trasmissione del progetto di liquidazione dell'indennità di buonuscita all'INPDAP (personale docente e ricercatore e personale tecnico amministrativo)	60	Dalla cessazione del servizio	Certificato	APOS – Settore Servizi Previdenziali
Certificazione della posizione assicurativa anteriore all'assunzione all'interno dell'Università (personale docente e ricercatore e personale tecnico amministrativo))	90	Dalla richiesta dell'INPDAP	Certificato	APOS – Settore Servizi Previdenziali
Certificazione della posizione assicurativa del dipendente ai fini dell'erogazione della pensione (personale docente e ricercatore e personale tecnico amministrativo))	90	Dalla cessazione del servizio	Certificato	APOS – Settore Servizi Previdenziali
Restituzione dei titoli allegati alle istanze di partecipazione ai concorsi (personale tecnico amministrativo)	30	Trascorsi 120 gg. dall'approvazione degli atti	Comunicazione di Restituzione titoli	Prima del decorso dei 120 gg. La domanda é

				irricevibile
Certificazione per componenti della commissione di concorso	30	Dall'istanza dell'interessato	Certificato	APOS – Settore Reclutamento e Selezione (per concorsi PTA) APOS – Settore Stato Giuridico Docenti (per concorsi docenti)
Certificazione collocamento in graduatoria di concorso pubblico (personale tecnico amministrativo)	30	Dall'istanza dell'interessato	Certificato	APOS – Settore Reclutamento e Selezione
Autorizzazione all'uso di liste di distribuzione	15 per la concessione dell'autorizzazione 5 in periodo elettorale	Dall'istanza dell'interessato	Autorizzazione del Dirigente	AAGG–Settore comunicazione

3 – ORGANIZZAZIONE

Procedimento	Termini In giorni	Decorrenza	Provvedimento	Note
Deposito domande di brevetto per invenzione industriale con contestuale affidamento di incarico	90	dalla data del protocollo del modulo di richiesta di deposito.	Provvedimento del responsabile dell'Area in base a delega del Consiglio di Amministrazione/Settore KTO	Dirigente ARIC

Deposito domande di registrazione per marchio d'impresa con contestuale affidamento di incarico	90	dalla data del protocollo del modulo di richiesta di deposito.	Provvedimento del responsabile dell'Area in base a delega del Consiglio di Amministrazione/Settore KTO	Dirigente ARIC
Iscrizione/modifica iscrizione/cancellazione nell'Elenco dei Professionisti per servizi di ingegneria	30	dal termine trimestrale di presentazione delle istanze	Iscrizione/modifica iscrizione/cancellazione	AAGG- Settore Appalti Edilizi
Autorizzazione all'uso di liste di distribuzione	15 gg per la concessione dell'autorizzazione 5 gg in periodo elettorale	Dall'istanza dell'interessato	Autorizzazione del Dirigente	AAGG-Settore Comunicazione
Casi di autorizzazione all'uso del logo a terzi in progetti di ricerca	90	Dall'istanza dell'interessato	Delibera del Consiglio di Amministrazione	ARIC-Settore Knowledge Transfer Office
Concessione di spazi e immagine per iniziative o riprese	30	Dall'istanza dell'interessato	In caso di accoglimento: sottoscrizione di un contratto. In caso di diniego: comunicazione dell'ufficio circa l'impossibilità di accogliere la richiesta.	APSE-Ufficio Gestione Spazi

4 – LIQUIDAZIONI E PAGAMENTI DI SOMME DOVUTE

Procedimenti	Termini In giorni	Decorrenza	Note
Liquidazione del compenso ai componenti delle commissioni giudicatrici nei concorsi per assunzione di personale	90	Dalla conclusione dei lavori della Commissione	ARAG - Settore Trattamenti Economici
Liquidazione ratei di benefici economici di diritto allo studio, inclusi contributi in favore degli studenti di scambio	90	Dall'accertamento definitivo del diritto al beneficio	AFORM – Settore Diritto allo Studio. DIRI – Settore mobilità in uscita . ARAG – Settore Contabilità Studenti
Liquidazione compenso per collaborazione a tempo parziale ex art. 13 L. n. 390/1991	90	Dalla conclusione della collaborazione a tempo parziale	AFORM – Settore Diritto allo Studio. ARAG – Settore Contabilità Studenti
Liquidazione di rimborsi tasse e contributi per laurea e laurea magistrale, specializzazioni mediche e contributo esame di stato	90	Dall'accertamento definitivo del diritto	AFORM – Settore Diritto allo Studio: Settore Formazione Post-Lauream. ASAN – Settore Scuole di Specializzazione Mediche e Relazioni esterne. ARAG – Settore Contabilità Studenti
Liquidazione di rimborsi tasse e contributi specializzazioni non mediche e master	60	Dall'accertamento definitivo del diritto	AFORM – Settore Diritto allo Studio e Settore Formazione Post-Lauream. ARAG – Settore Contabilità Studenti e Settore Contabilità Didattica
Liquidazione rate borse di studio ex L. 398/89 scuole specializzazione non medica	60	Dall'accertamento definitivo del diritto	ARAG - Settore Contabilità Studenti
Liquidazione ratei di contributi ad associazioni studentesche	90	Dalla delibera dei competenti OOAA	AFORM – Settore Diritto allo Studio. ARAG – Settore Contabilità Studenti
Mandato di pagamento per premi e borse di studio, altri benefici di diritto allo studio (inclusi rimborsi tasse e collaborazioni a	60	Dalla liquidazione	ARAG Settore Contabilità Studenti

tempo parziale degli studenti); contributi alle associazioni studentesche			
Liquidazione rate di stipendio rimaste insolte per decesso del titolare	90	Dall'istanza	ARAG – Settore trattamenti economici
Liquidazione equi premi in favore di inventori di brevetti licenziati ad aziende	60		ARAG Settore contabilità ricerca
Liquidazione spese legali a seguito di sentenze esecutive	30	Dalla data in cui la sentenza è esecutiva	ARAG Settore contabilità amministrazione
Emissione mandato di pagamento spese legali	30	Dalla liquidazione	ARAG Settore contabilità amministrazione
Liquidazione sinistro a seguito di liquidazione da parte della compagnia assicurativa	45	Dall'accettazione da parte degli interessati dell'indennità proposta e comunicata dalla Compagnia di assicurazione.	APSE- Ufficio Gestione contratti assicurativi. ARAG – Settore Contabilità Amministrazione
Liquidazione retribuzione contratto di formazione con specializzando medico	30	Dal'inizio dell'attività didattica	ARAG Settore Contabilità Studenti
Liquidazione borse di studio borsisti ecw in entrata e uscita	30	Dall'inizio del periodo	DIRI – Unità di coordinamento ecw. ARAG – Settore Contabilità Studenti.
Pagamento fatture soggette a ritenute fiscali	60	Dal ricevimento	ARAG Settore Fiscale ARAG Settore Contabilità investimenti
Pagamento missioni (emissione mandato)	20	Dalla liquidazione	ARAG Settore trattamenti economici
Pagamento equo indennizzo (emissione	30	Dalla liquidazione	ARAG Settore trattamenti economici

mandato)			
Rilascio certificazioni fiscali	60	Dal termine dell'anno solare	ARAG Settore fiscale