

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale ad accesso libero o ad accesso programmato	studenti	art. 18 Regolamento Didattico di Ateneo; art. 3 Regolamento Carriere Studenti; per i corsi di laurea/laurea magistrale ad accesso programmato: Bando di ammissione	assegnazione numero di matricola	dal ricevimento della richiesta	contestuale per le immatricolazioni in presenza; 30 gg se la documentazione è spedita tramite posta (solo per i corsi di laurea ad accesso libero)	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Immatricolazioni e Accoglienza. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Gli studenti che si immatricolano possono rientrare in una delle seguenti tipologie: studente che si immatricola per la prima volta, studente che chiede riconoscimento di carriera pregressa (laureato/ritirato/decaduto). In questo secondo caso lo studente dovrà preventivamente acquisire la scheda di riconoscimento crediti dal Collegio Didattico; è fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, entro 90 gg dal ricevimento della conferma dell'autocertificazione. Il libretto è consegnato contestualmente all'immatricolazione per gli studenti che si presentano allo sportello; in caso di spedizione per posta lo studente sarà contattato una volta conclusa la pratica. Dall'A.A. 2008/09 il tesserino universitario è sostituito con una carta prepagata che verrà inviata allo studente.
Accesso ai corsi di laurea/laurea magistrale ad accesso programmato: emanazione bando	studenti	art. 18 Regolamento Didattico di Ateneo; art. 3 Regolamento Carriere Studenti; Delibera Senato Accademico	Decreto Rettorale	dall'approvazione della Delibera del Senato Accademico	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Immatricolazioni e Accoglienza. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Accesso ai corsi di laurea/laurea magistrale ad accesso programmato: approvazione graduatoria	studenti	Bando di concorso	determinazione dirigenziale	dalla data di sostenimento del test di accesso	10 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Immatricolazioni e Accoglienza. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Immatricolazione studenti con studi accademici parziali effettuati all'estero	studenti	Circolare MIUR 1291/2008; artt. 15-16-17 Regolamento Carriere Studenti di Ateneo	assegnazione numero di matricola	dal ricevimento della richiesta	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Immatricolazioni e Accoglienza; Settore Mobilità e Studenti Internazionali. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Contestuale per le immatricolazioni in presenza; entro 30 gg se la documentazione è spedita tramite posta. Lo studente dovrà preventivamente acquisire il riconoscimento del percorso formativo.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Immatricolazione studenti internazionali con altri titoli di studio	studenti	Circolare MIUR 1291/2008; artt. 15-16-17 Regolamento Carriere Studenti di Ateneo	assegnazione numero di matricola	dal ricevimento della richiesta	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Immatricolazioni e Accoglienza; Settore Mobilità e Studenti Internazionali. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Contestuale per le immatricolazioni in presenza; entro 30 gg se la documentazione è spedita tramite posta. lo studente dovrà preventivamente acquisire il riconoscimento del titolo di studio.
Trasferimenti in arrivo: immatricolazione studenti	studenti	art. 18 Regolamento Didattico di Ateneo; art. 3 Regolamento Carriere Studenti	assegnazione numero di matricola	dal ricevimento della richiesta	contestuale (vedi campo note)	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Una volta pervenuta dall'Università di partenza la documentazione relativa al trasferimento, lo studente viene contattato dalle Segreterie Studenti entro 30 gg per completare l'immatricolazione.
Studenti part-time: emanazione bando	studenti	art. 19 Regolamento Didattico di Ateneo; artt. 4 e 5 Regolamento Carriere Studenti	Decreto Rettorale	dall'approvazione della Delibera Senato Accademico	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, per la quale sono necessari ulteriori 15 gg
Studenti part-time: approvazione graduatoria (per studenti iscritti agli anni successivi)	studenti	art. 19 Regolamento Didattico di Ateneo; artt. 4 e 5 Regolamento Carriere Studenti	determinazione dirigenziale	dalla scadenza indicata nel bando	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione della graduatoria, per la quale sono necessari ulteriori 15 gg. Dall'A.A. 2008/2009 non è prevista graduatoria per chi si immatricola al primo anno: i posti vanno ad esaurimento e l'immatricolazione come studente part-time è contestuale alla consegna della domanda. Per gli studenti iscritti agli anni successivi invece è prevista apposita graduatoria, con tempistiche specificate nel bando.
Piano di studi: approvazione	studenti	art. 20 Regolamento Didattico di Ateneo; art. 13 Regolamento Carriere Studenti	aggiornamento piano di studi	dalla chiusura del periodo di presentazione	per i piani di studio via web 30 gg dalla chiusura del periodo di presentazione	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Se il piano di studi viene presentato via web entro il 31/12, la carriera è aggiornata entro il 31/01 se lo studente è in regola con l'iscrizione per il nuovo anno accademico. La verifica di conformità viene effettuata dalla procedura web. In caso di ulteriori finestre, sempre 30 gg dal termine del periodo di presentazione.
					120 gg per i piani di studio cartacei		Andrea Grappeggia		

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Piano di studi soggetto ad approvazione specifica: approvazione	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; art.6 Regolamento Facoltà di Lettere; Regolamento del Corso di studi	verbale del Collegio Didattico / scheda riconoscimento crediti	dal ricevimento della richiesta	30gg	Segreteria Presidenza di Facoltà; Facoltà di Lettere e Filosofia - Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	Presidente del Collegio Didattico o suo delegato	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 45 gg dal ricevimento del verbale o della scheda riconoscimento crediti.
Corsi di laurea/laurea magistrale: esame di profitto	studenti	art.12, art.21 c.9 Regolamento Didattico di Ateneo; art.11 Regolamento Facoltà di Lettere; art.7 c.1 lett.f Regolamento Facoltà di Economia; Regolamento del Corso di studi	verbale telematico	dalla comunicazione verbale o scritta dell'esito delle prove, fatta salva diversa notifica da parte del docente ma non oltre 90 gg dalla comunicazione	contestuale	Segreteria Presidenza di Facoltà; Facoltà di Lettere e Filosofia - Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	docente titolare dell'insegnamento	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web / Segreteria Didattica di Dipartimento	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 5 gg dalla verbalizzazione.
Esami sostenuti durante scambi all'estero: approvazione	studenti	art.20 Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamenti di Facoltà; Regolamento del Corso di studi; art.14 Regolamento Carriere Studenti	verbale del Collegio Didattico / scheda riconoscimento crediti	dal ricevimento della richiesta	60 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà; Facoltà di Lettere e Filosofia - Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	Presidente del Collegio Didattico o suo delegato / per la Facoltà di Economia il Resp. Progetto Socrates Erasmus	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 5 gg dalla verbalizzazione.
Certificazioni informatiche: approvazione per inserimento in carriera	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento di Facoltà; Regolamento del Corso di studi; solo per la Facoltà di Economia: delibere del Consiglio di Facoltà	verbale del Collegio Didattico	dal ricevimento della richiesta	30 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà; Facoltà di Lettere e Filosofia - Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	Presidente del Collegio Didattico o suo delegato / per Facoltà Economia: docenti delegati dal CdF	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	Il Collegio Didattico può riconoscere le certificazioni in toto o solo in parte. Il riconoscimento può avvenire contestualmente alla richiesta se deliberato dal Collegio Didattico o dal Consiglio di Facoltà. È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 30 gg dalla verbalizzazione.
Certificazioni linguistiche: approvazione per inserimento in carriera	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento di Facoltà; Regolamento del Corso di studi; solo per la Facoltà di Economia: delibere del Consiglio di Facoltà	verbale del Collegio Didattico	dal ricevimento della richiesta	60 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà; Facoltà di Lettere e Filosofia - Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	Presidente del Collegio Didattico o suo delegato / per Facoltà Economia: docenti incaricati dei corsi di Lingue straniere	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	Il Collegio Didattico può riconoscere le certificazioni in toto o solo in parte. Il riconoscimento può avvenire contestualmente alla richiesta se deliberato dal Collegio Didattico o dal Consiglio di Facoltà. È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 30 gg dalla verbalizzazione.
Crediti maturati durante corsi "pari opportunità"/corsi FSE: approvazione	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento di Facoltà; Regolamento del Corso di studi; solo per la Facoltà di Economia: delibere del Consiglio di Facoltà	verbale del Collegio Didattico / scheda riconoscimento crediti	dal ricevimento della richiesta	60 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà; Facoltà di Lettere e Filosofia - Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	Presidente del Collegio Didattico o suo delegato / per Economia: responsabile progetto FSE	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 10 gg dal ricevimento del verbale o della scheda riconoscimento crediti.
Trasferimenti o passaggi interni: approvazione esami sostenuti	studenti	art.11 Regolamento Didattico di Ateneo; art.12 Regolamento Facoltà di Economia; Regolamento del Corso di studi (piano attività formative); art.6 c.2 Regolamento Carriere Studenti	verbale del Collegio Didattico / scheda riconoscimento crediti	dal ricevimento della richiesta	30 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà; Facoltà di Lettere e Filosofia - Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	Presidente del Collegio Didattico o suo delegato	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 30 gg dalla data di registrazione dell'ultimo esame.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Recupero carriera dopo decadenza o rinuncia agli studi: approvazione esami sostenuti	studenti	art.19 Regolamento Didattico di Ateneo; art.12 Regolamento Facoltà di Economia; Regolamento del Corso di studi (piano attività formative); art.27 Regolamento Carriere Studenti	verbale del Collegio Didattico / scheda riconoscimento crediti	dal ricevimento della richiesta		Segreteria Presidenza di Facoltà; Facoltà di Lettere e Filosofia - Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	Presidente del Collegio Didattico o suo delegato	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 90 gg dal ricevimento della conferma dell'autocertificazione. Si ricorda che la scheda riconoscimento crediti / estratto del verbale del Collegio Didattico va consegnato dallo studente all'atto dell'immatricolazione.
Opzione vecchio ordinamento - nuovo ordinamento per l'iscrizione alla laurea	studenti	art. 34 Regolamento Didattico di Ateneo; art.12 Regolamento Facoltà di Economia; Regolamento del Corso di studi (piano attività formative); art.21 Regolamento Carriere Studenti	verbale del Collegio Didattico / scheda riconoscimento crediti	dal ricevimento della richiesta	30 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà; Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	Presidente del Collegio Didattico o suo delegato	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 90 gg dalla data di registrazione dell'ultimo esame.
Erasmus Veneziano in entrata: iscrizione (per studenti IUAV)	studenti	art. 8 Regolamento Carriere Studenti	assegnazione numero di matricola	dal ricevimento della richiesta	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Immatricolazioni e Accoglienza. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Contestuale per le immatricolazioni in presenza; entro 30 gg se la documentazione è spedita tramite posta.
Summer School: emanazione bando (per studenti Ca' Foscari e studenti Università di Harvard)	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Agreement con Harvard University	Decreto Rettorale	dall'approvazione dell'offerta formativa da parte di Harvard University	90 gg	Segreteria Harvard Summer School Interuniversity Center	Sabrina Daneluzzi	Segreteria Harvard Summer School Interuniversity Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 1 giorno lavorativo.
Summer School: selezione (per studenti Ca' Foscari e studenti Università di Harvard)	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Agreement con Harvard University	verbale di selezione	dalla data di svolgimento delle prove di selezione	30 gg	Segreteria Harvard Summer School Interuniversity Center	Sabrina Daneluzzi	Segreteria Harvard Summer School Interuniversity Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 1 giorno lavorativo.
Summer School: iscrizione (per studenti Ca' Foscari e studenti Università di Harvard)	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Agreement con Harvard University	mail di ammissione	dal ricevimento dell'accettazione della partecipazione	45 gg	Segreteria Harvard Summer School Interuniversity Center	Sabrina Daneluzzi	Segreteria Harvard Summer School Interuniversity Center	
Summer School: iscrizione (per studenti Università di Harvard)	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Agreement con Harvard University	mail di ammissione	dal ricevimento dell'accettazione della partecipazione	45 gg	Segreteria Harvard Summer School Interuniversity Center	Sabrina Daneluzzi	Segreteria Harvard Summer School Interuniversity Center	
Summer school: esame finale (per studenti Ca' Foscari e studenti Università di Harvard)	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Agreement con Harvard University	verbale telematico	dalla comunicazione verbale o scritta dell'esito delle prove	contestuale	Segreteria Harvard Summer School Interuniversity Center	docente titolare dell'insegnamento	l'elenco dei nominativi è disponibile nel sito della Summer School	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera dell'esame finale, che viene effettuato il 1 agosto di ogni anno.
Attività lavorativa e altre attività come sostitutive di stage: riconoscimento per inserimento in carriera (per studenti iscritti ai corsi di laurea TARS, Servizio Sociale, Corsi interfacoltà e interateneo)	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento di Facoltà; Regolamento del Corso di studi (piano attività formative)	scheda riconoscimento crediti	dal ricevimento della richiesta	30 gg	Facoltà di Lettere e Filosofia; Segreteria di Presidenza; Segreteria dei Corsi di Studio Interfacoltà ed Interateneo	Presidente del collegio didattico	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 5 gg dalla verbalizzazione.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Stage sostenuto durante il Programma LLP Erasmus: riconoscimento per inserimento in carriera (per studenti iscritti ai corsi di laurea TARS, Servizio Sociale, Corsi interfacoltà e interateneo)	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento di Facoltà; Regolamento del Corso di studi (piano attività formative)	scheda riconoscimento crediti	dal ricevimento della richiesta	30 gg	Facoltà di Lettere e Filosofia: Segreteria di Presidenza; Segreteria dei Corsi di Studio Interfacoltà ed Interateneo	Presidente del Collegio Didattico o suo delegato	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 5 gg dalla verbalizzazione.
Attività lavorativa e altre attività come sostitutive di stage: riconoscimento per inserimento in carriera	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento di Facoltà; Regolamento del Corso di studi (piano attività formative)	verbale del Collegio Didattico / scheda riconoscimento crediti	dal ricevimento della richiesta	30 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà	Presidente del Collegio Didattico o suo delegato	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 5 gg dalla verbalizzazione.
Stage sostenuto durante il Programma LLP Erasmus: riconoscimento per inserimento in carriera	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento di Facoltà; Regolamento del Corso di studi (piano attività formative)	verbale del Collegio Didattico / scheda riconoscimento crediti	dal ricevimento della richiesta	30 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà	Presidente del Collegio Didattico o suo delegato	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 5 gg dalla verbalizzazione.
Passaggi interni	studenti	art. 20 Regolamento Carriere Studenti	iscrizione al nuovo Corso di laurea	dal ricevimento della domanda, a condizione che tutti gli esami siano stati verbalizzati	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Trasferimenti in partenza: emissione foglio di congedo	studenti	art. 25 Regolamento Carriere Studenti	foglio di congedo	dal ricevimento della domanda, a condizione che tutti gli esami siano stati verbalizzati	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Viene trasmesso all'Università di destinazione, e in copia allo studente, il foglio di congedo e tutta la carriera dello studente.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Cessazione degli studi a seguito di ritiro	studenti	art. 19 c.5 Regolamento Didattico di Ateneo; art. 26 Regolamento Carriere Studenti	cessazione carriera	dal ricevimento della domanda	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Per gli studenti immatricolati prima dell'A.A. 1999/2000 è prevista la restituzione del diploma originale di maturità consegnato al momento dell'immatricolazione, entro 90 gg dalla cessazione.
Cessazione degli studi a seguito di decadenza	studenti	art. 27 Regolamento Carriere Studenti	cessazione carriera	dal ricevimento della domanda	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Per gli studenti immatricolati prima dell'A.A. 1999/2000 è prevista la restituzione del diploma originale di maturità consegnato al momento dell'immatricolazione, entro 90 gg dalla cessazione.
Sospensione studi	studenti	art. 23 Regolamento Carriere Studenti	sospensione carriera	dal ricevimento della domanda	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Ripresa degli studi a seguito di interruzione	studenti	art. 22 Regolamento Carriere Studenti	iscrizione al nuovo anno accademico	dal ricevimento della domanda	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Esame di laurea: ammissione	studenti	art. 23 Regolamento Didattico di Ateneo	silenzio assenso	dal ricevimento della domanda	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Allo studente viene rilasciata, contestualmente alla consegna, la ricevuta della presentazione della domanda di laurea. L'amministrazione comunica all'interessato solo in caso di rigetto o di irregolarità/mancato completamento della carriera.
Esame di laurea: sostenimento	studenti	Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento di Facoltà; Regolamento del Corso di studi	verbale della seduta di laurea	dalla data fissata nel calendario lauree	contestuale	Segreteria Presidenza di Facoltà; Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	Presidente della Commissione	Segreteria Presidenza di Facoltà; Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	È fase integrativa dell'efficacia il caricamento nel database carriere studenti, entro 7 gg dalla data della seduta di laurea.
Collaborazioni studentesche mirate (tutorati): emanazione bandi	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001; Regolamento d'Ateneo per le forme di collaborazione degli studenti	determinazione dirigenziale	dall'assegnazione del budget stanziato nel bilancio di previsione	180 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	La numerosità dei gg è legata alle attività di Ateneo e all'accertamento dei criteri di preferenza previsti dal bando di concorso.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Collaborazioni studentesche mirate (tutorati): selezione	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001; Regolamento d'Ateneo per le forme di collaborazione degli studenti	Verbale di selezione	dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Orientamento e Tutorato	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del verbale, che avviene entro 15 gg dalla conclusione della selezione.
Collaborazioni studentesche mirate (tutorati): selezione	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001; Regolamento d'Ateneo per le forme di collaborazione degli studenti	Verbale di selezione	dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del verbale, che avviene entro 15 gg dalla conclusione della selezione.
Collaborazioni studentesche generiche: emanazione bando	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001; Regolamento d'Ateneo per le forme di collaborazione degli studenti	determinazione dirigenziale	dall'assegnazione del budget stanziato nel bilancio di previsione	210 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	La numerosità dei gg è legata alle attività di Ateneo e all'accertamento dei criteri di preferenza previsti dal bando di concorso.
Collaborazioni studentesche generiche: selezione	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001; Regolamento d'Ateneo per le forme di collaborazione degli studenti	determinazione dirigenziale	dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione della graduatoria, che avviene entro 15 gg dalla Determinazione Dirigenziale.
Tutorato di Facoltà (D.M. 198/2003): emanazione bando	studenti	D.M. 198/2003; verbali di Senato Accademico; verbali Consiglio di Facoltà	bando di selezione	dalla segnalazione del fabbisogno da parte del Collegio Didattico; per la Facoltà di Economia: dalla segnalazione del Vicepreside	20 gg	Presidenza di Facoltà	Preside di Facoltà	Coordinatore per la Didattica; Responsabile di Presidenza	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, che avviene entro 1 gg lavorativo dalla segnalazione del fabbisogno da parte del Collegio Didattico.
Tutorato di Facoltà (D.M. 198/2003): verbale di selezione	studenti	D.M. 198/2003; verbali di Senato Accademico; verbali Consiglio di Facoltà	verbale della commissione	dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande	20 gg	Presidenza di Facoltà	Presidente della Commissione	Coordinatore per la Didattica; Responsabile di Presidenza	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, che avviene entro 1 gg lavorativo dal verbale.
Programma Erasmus: emanazione bando	studenti	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla comunicazione di assegnazione fondi da parte dell'Agenzia Nazionale	120 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione. Il termine di conclusione del procedimento è subordinato all'effettiva disponibilità dei fondi, che vengono richiesti ad agosto ma stanziati a novembre.
Programma Erasmus: emanazione bando	personale docente	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla comunicazione di assegnazione fondi da parte dell'Agenzia Nazionale	120 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione. Il termine di conclusione del procedimento è subordinato all'effettiva disponibilità dei fondi, che vengono richiesti ad agosto ma stanziati a novembre.
Programma Erasmus: selezione	studenti	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla scadenza presentazione delle domande	45 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Programma Erasmus: selezione	personale docente	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	verbale di selezione	dalla scadenza presentazione delle domande	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione.
Programma Erasmus Placement: emanazione bando	studenti	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla comunicazione di assegnazione fondi da parte dell'Agenzia Nazionale	120 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione. Il termine di conclusione del procedimento è subordinato all'effettiva disponibilità dei fondi, che vengono richiesti ad agosto ma stanziati a novembre.
Programma Erasmus Placement: emanazione bando	personale docente	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla comunicazione di assegnazione fondi da parte dell'Agenzia Nazionale	120 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione. Il termine di conclusione del procedimento è subordinato all'effettiva disponibilità dei fondi, che vengono richiesti ad agosto ma stanziati a novembre.
Programma Erasmus Placement: emanazione bando	personale tecnico amministrativo	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla comunicazione di assegnazione fondi da parte dell'Agenzia Nazionale	120 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione. Il termine di conclusione del procedimento è subordinato all'effettiva disponibilità dei fondi, che vengono richiesti ad agosto ma stanziati a novembre.
Programma Erasmus Placement: selezione	studenti	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	verbale di selezione	dalla scadenza presentazione delle domande	45 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione.
Programma Erasmus Placement: selezione	personale docente	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	verbale di selezione	dalla scadenza presentazione delle domande	45 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione.
Programma Erasmus Placement: selezione	personale tecnico amministrativo	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	verbale di selezione	dalla scadenza presentazione delle domande	45 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione.
Programmi di mobilità internazionale (Leonardo): emanazione bando	studenti	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla comunicazione di assegnazione fondi da parte dell'Agenzia Nazionale	120 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione del bando. Il termine di conclusione del procedimento è subordinato all'effettiva disponibilità dei fondi, che vengono richiesti ad agosto ma stanziati a settembre.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Programmi di mobilità internazionale (Leonardo): emanazione bando	laureati	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla comunicazione di assegnazione fondi da parte dell'Agenzia Nazionale	120 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione del bando. Il termine di conclusione del procedimento è subordinato all'effettiva disponibilità dei fondi, che vengono richiesti ad agosto ma stanziati a settembre.
Programmi di mobilità internazionale (Leonardo): selezione	studenti	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione.
Programmi di mobilità internazionale (Leonardo): selezione	laureati	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione.
Scambi culturali sulla base di accordi internazionali: emanazione bando	studenti	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	da comunicazione della disponibilità dell'università ospitante (verso agosto)	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione.
Scambi culturali sulla base di accordi internazionali: emanazione bando	personale docente	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	da comunicazione della disponibilità dell'università ospitante (verso agosto)	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'emanazione.
Scambi culturali sulla base di accordi internazionali: selezione	studenti	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione della graduatoria, entro 15 gg dalla conclusione delle selezioni.
Scambi culturali sulla base di accordi internazionali: selezione	personale docente	D.M. 270/2004; Regolamento Didattico di Ateneo	determinazione dirigenziale	dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Mobilità e Studenti Internazionali	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione della graduatoria, entro 15 gg dalla conclusione delle selezioni.
Associazioni studentesche: iscrizione all'albo	studenti	artt. 1 e 4 Regolamento per le Associazioni studentesche e per le Attività formative autogestite dagli studenti	Decreto Rettorale	dalla presentazione dell'istanza	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreteria Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	Settore Immatricolazioni e Accoglienza	In caso di mancanza dei requisiti per l'iscrizione all'albo, viene inviata comunicazione scritta al presidente dell'associazione.
Finanziamento alle associazioni / gruppi studenteschi: emanazione del 1° bando	studenti	art. 8 Regolamento per le Associazioni studentesche e per le Attività formative autogestite dagli studenti	determinazione dirigenziale	dall'assegnazione del budget	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreteria Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	Settore Immatricolazioni e Accoglienza	Il budget viene assegnato con il bilancio di previsione. Il bando esce due volte all'anno (fine gennaio / fine maggio). È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 1 giorno lavorativo.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Finanziamento alle associazioni / gruppi studenteschi: emanazione del II° bando	studenti	art. 8 Regolamento per le Associazioni studentesche e per le Attività formative autogestite dagli studenti	determinazione dirigenziale	dall'assegnazione del budget	180 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	Settore Immatricolazioni e Accoglienza	Il budget viene assegnato con il bilancio di previsione. Il bando esce due volte all'anno (fine gennaio / fine maggio). È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 1 giorno lavorativo.
Associazioni / gruppi studenteschi: aggiudicazione fondi	studenti	artt. 9 e 12 Regolamento per le Associazioni studentesche e per le Attività formative autogestite dagli studenti	determinazione dirigenziale	dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande (come previsto dal bando)	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	Settore Immatricolazioni e Accoglienza	Come indicato nel bando, i fondi vengono assegnati previa presentazione del giustificativo di spesa al referente del procedimento, entro 30 gg dalla conclusione dell'attività e comunque non oltre la scadenza del semestre per cui si partecipa.
Borse di perfezionamento all'estero: emanazione bando	dottorandi	L. 398/1989; Decreto Interministeriale MURST-Ministero del Tesoro del 19/04/1990; Regolamento di Ateneo in materia di borse di studio post-laurea e successive modificazioni	Decreto Rettorale	dal ricevimento della delibera del Consiglio della Scuola dottorale	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa, Scuole di Dottorato, Esami di Stato. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 1 giorno lavorativo.
Borse di perfezionamento all'estero: assegnazione	dottorandi	L. 398/1989; Decreto Interministeriale MURST-Ministero del Tesoro del 19/04/1990; Regolamento di Ateneo in materia di borse di studio post-laurea e successive modificazioni	determinazione dirigenziale	dal ricevimento del verbale della commissione giudicatrice	10 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa, Scuole di Dottorato, Esami di Stato. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Scuole di specializzazione: immatricolazione (per tutti gli studenti tranne alcuni casi particolari)	laureati	Bando di concorso	assegnazione numero di matricola	dalla presentazione domanda di immatricolazione	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center; Segreteria Didattica SSIS	
Scuole di specializzazione: immatricolazione studenti già abilitati	laureati	Bando di concorso	Decreto Rettorale	dalla presentazione domanda di immatricolazione	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center; Segreteria Didattica SSIS	Sono emessi due bandi: uno per gli iscritti alla SSIS per la prima volta e uno per studenti già abilitati o che vogliono cambiare la seconda classe di abilitazione.
Scuole di specializzazione: immatricolazione (studenti internazionali con altri titoli di studio)	laureati	Bando di concorso	determinazione dirigenziale	dalla presentazione domanda di immatricolazione	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center; Segreteria Didattica SSIS	Possono partecipare solo i candidati che possiedono un titolo che consente loro di insegnare nel paese in cui l'hanno conseguito, nella stessa classe alla quale vogliono iscriversi presso la SSIS.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Scuole di specializzazione: ammissione all'esame finale	laureati	Regolamento ed organizzazione della scuola di specializzazione interateneo per la formazione degli insegnanti della scuola secondaria; Regolamento Carriere degli Studenti	silenzio assenso	dal ricevimento della domanda	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center; Segreteria Didattica SSIS	
Scuole di specializzazione: esame finale	laureati	Regolamento ed organizzazione della scuola di specializzazione interateneo per la formazione degli insegnanti della scuola secondaria, Regolamento Carriere degli Studenti	verbale della seduta di abilitazione	dalla data fissata nel calendario esami di stato	contestuale	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center; Segreteria Didattica SSIS	
Dottorato: emanazione bando	laureati	L. 210/1998; Decreto MURST 224/1999; Regolamento delle Scuole di dottorato e dei dottorati di ricerca e successive integrazioni	Decreto Rettorale	dalla delibera del Consiglio della Scuola dottorale	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa, Scuole di Dottorato, Esami di Stato. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo è prevista entro 1 giorno lavorativo; è inoltre prevista la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale entro 30 gg dal Decreto Rettorale.
Dottorato: approvazione atti	laureati	L. 210/1998; Decreto MURST 224/1999; Regolamento delle Scuole di dottorato e dei dottorati di ricerca e successive integrazioni	determinazione dirigenziale	dal verbale della commissione giudicatrice	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa, Scuole di Dottorato, Esami di Stato. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo è prevista entro 1 giorno lavorativo.
Dottorato: iscrizione al primo anno	laureati	L. 210/1998; Decreto MURST 224/1999; Regolamento delle Scuole di dottorato e dei dottorati di ricerca e successive integrazioni; Circolare annuale sulle disposizioni amministrative	assegnazione numero di matricola	dalla consegna/ricevimento della domanda	contestuale; nel caso di trasmissione via posta 15 gg dal ricevimento	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Immatricolazioni e Accoglienza. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Dottorato: iscrizione anni successivi	laureati	L. 210/1998; Decreto MURST 224/1999; Regolamento delle Scuole di dottorato e dei dottorati di ricerca e successive integrazioni; Circolare annuale sulle disposizioni amministrative	delibera del Collegio dei docenti sull'ammissione all'a.a. successivo	dalla valutazione dell'avanzamento del progetto	entro e non oltre il 31/12 di ogni anno	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream; Segreteria Scuola di Dottorato; Segreteria Didattica del Dipartimento	Coordinatore Scuola di Dottorato	In base a quanto esplicitato nel bando, per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti; Segreteria Didattica del Dipartimento. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center; Segreteria Scuola di Dottorato; Segreteria Didattica del Dipartimento	È fase integrativa dell'efficacia il caricamento nel database carriere studenti, entro 30 gg dalla Delibera del Collegio.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Dottorato: sospensione	laureati	L. 210/1998; Decreto MURST 224/1999; Regolamento delle Scuole di dottorato e dei dottorati di ricerca e successive integrazioni; Circolare annuale sulle disposizioni amministrative	determinazione dirigenziale	dalla consegna/ricevimento della domanda	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream; Segreteria Scuola di Dottorato	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Dottorato: decadenza	laureati	L. 210/1998; Decreto MURST 224/1999; Regolamento delle Scuole di dottorato e dei dottorati di ricerca e successive integrazioni	Decreto Rettorale	dalla delibera del Consiglio della Scuola	15 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Dottorato: ammissione all'esame finale	laureati	L. 210/1998; Decreto MURST 224/1999; Regolamento delle Scuole di dottorato e dei dottorati di ricerca e successive integrazioni	silenzio assenso	dalla consegna/ricevimento della domanda	90 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	L'amministrazione comunica all'utenza solo in caso di rigetto o di irregolarità della domanda.
Dottorato: esame finale	laureati	L. 210/1998; Decreto MURST 224/1999; Regolamento delle Scuole di dottorato e dei dottorati di ricerca e successive integrazioni	verbale commissione esame finale	dalla data dell'ultima consegna tesi di dottorato	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Dottorato: esame finale in co-tutela di tesi	laureati	L. 210/1998; Decreto MURST 224/1999; Regolamento delle Scuole di dottorato e dei dottorati di ricerca e successive integrazioni; Convenzione co-tutela	verbale commissione esame finale	dalla data dell'ultima consegna tesi di dottorato	120 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Economico-Scientifica; Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Rimborso tasse per merito/reddito (previa richiesta dell'interessato): autorizzazione	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001	determinazione dirigenziale	/	entro il 30 giugno	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia l'effettiva erogazione dell'assegno, entro 30 gg dal provvedimento di autorizzazione. Sono previsti ulteriori 15 gg per le operazioni bancarie necessarie e l'invio dell'assegno tramite Poste Italiane; tale tempistica risente delle operazioni dei suddetti enti e non dipende quindi dall'amministrazione dell'ateneo.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Rimborso tasse per versamenti non dovuti: autorizzazione	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001	determinazione dirigenziale	dalla consegna/ricevimento della domanda	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia l'effettiva erogazione dell'assegno, entro 30 gg dal provvedimento di autorizzazione. Sono previsti ulteriori 15 gg per le operazioni bancarie necessarie e l'invio dell'assegno tramite Poste Italiane; tale tempistica risente delle operazioni dei suddetti enti e non dipende quindi dall'amministrazione dell'ateneo.
Borse di studio regionali: emanazione bando	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001	determinazione dirigenziale	dalla ricezione della delibera della Giunta Regionale	30 gg (comunque entro e non oltre il 31 luglio)	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo è prevista entro 1 giorno lavorativo.
Borse di studio regionali: selezione	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001	determinazione dirigenziale	dal termine di scadenza dei bandi per la presentazione della domanda	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione della graduatoria, entro ulteriori 15 gg dalla determinazione.
Prestiti d'onore agevolati: emanazione bando	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001; Convenzione con istituto bancario	determinazione dirigenziale	dalla firma della convenzione con l'istituto bancario	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 1 giorno lavorativo.
Prestiti d'onore agevolati: selezione	studenti	L. 390/1991; D.P.C.M. 9 aprile 2001; Convenzione con istituto bancario	determinazione dirigenziale	dal termine di scadenza dei bandi per la presentazione della domanda	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione della graduatoria, entro ulteriori 15 gg dalla determinazione.
Borse di ricerca: emanazione bando	laureati	Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	ricevimento delibera Consiglio di dipartimento	dal ricevimento della proposta	90 gg	Dipartimenti	Segretario Amministrativo del Dipartimento	Segreteria di Dipartimento	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 5 giorni lavorativi.
Borse di ricerca: selezione	laureati	Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	ricevimento verbale Commissione giudicatrice	dalla data di svolgimento delle prove di selezione	30 gg	Dipartimenti	Segretario Amministrativo del Dipartimento	Segreteria di Dipartimento	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione degli esiti di selezione, entro ulteriori 15 gg dal ricevimento del verbale.
Borse post lauream: emanazione bando	laureati	Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	ricevimento delibera Consiglio di dipartimento	dal ricevimento della proposta	90 gg	Dipartimenti	Segretario Amministrativo del Dipartimento	Segreteria di Dipartimento	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 5 giorni lavorativi.
Borse post lauream: selezione	laureati	Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	ricevimento verbale Commissione giudicatrice	dalla data di svolgimento delle prove di selezione	30 gg	Dipartimenti	Segretario Amministrativo del Dipartimento	Segreteria di Dipartimento	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione degli esiti di selezione, entro ulteriori 15 gg dal ricevimento del verbale.
Borse post lauream e di ricerca di ateneo: emanazione bando	laureati	L. 398/1989; Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	Decreto Rettorale	dalla delibera del Consiglio di Dipartimento	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa, Scuole di Dottorato, Esami di Stato. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Borse post lauream e di ricerca di ateneo: assegnazione	laureati	L. 398/1989; Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	determinazione dirigenziale	dal verbale della commissione giudicatrice	15 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa, Scuole di Dottorato, Esami di Stato. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Borse post dottorato: emanazione bando	laureati	Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	ricevimento delibera Consiglio di dipartimento	dal ricevimento della proposta	90 gg	Dipartimenti	Segretario Amministrativo del Dipartimento	Segreteria di Dipartimento	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 5 giorni lavorativi.
Borse post dottorato: selezione	laureati	Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	ricevimento verbale Commissione giudicatrice	dalla data di svolgimento delle prove di selezione	30 gg	Dipartimenti	Segretario Amministrativo del Dipartimento	Segreteria di Dipartimento	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione degli esiti di selezione, entro ulteriori 15 gg dal ricevimento del verbale.
Borse post dottorato di ateneo: emanazione bando	laureati	L. 398/89; Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	Decreto Rettorale	dalla delibera del Consiglio di Dipartimento	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa, Scuole di Dottorato, Esami di Stato. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.
Borse post dottorato di ateneo: assegnazione	laureati	L. 398/89; Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	determinazione dirigenziale	dal verbale della commissione giudicatrice	15 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Offerta Formativa, Scuole di Dottorato, Esami di Stato. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	
Premi di laurea di ateneo: emanazione bando	laureati	Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	Decreto Rettorale	dal ricevimento della delibera del Consiglio di Dipartimento	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Diritto allo Studio. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.
Premi di laurea: selezione	laureati	Regolamento per Borse e Premi di studio, di Laurea (S.A. 29/5/97)	verbale di selezione	dalle prove di selezione	30 gg	Dipartimenti e Centri	Segretario Amministrativo del Dipartimento / Centro	Segreteria di Dipartimento; Centro	È fase integrativa dell'efficacia l'assegnazione del premio, entro 15 gg dal ricevimento del verbale di selezione.
Assegni di ricerca dell'Ateneo: emanazione bando	laureati	art.51 c.6 L. 449/97; D.M. del 11/02/98; D.M. 45/04; Regolamento di Ateneo per il conferimento degli assegni di ricerca	ricevimento delibera Consiglio di dipartimento	dal ricevimento della proposta	60 gg	Dipartimenti e Centri	Segretario Amministrativo del Dipartimento / Centro	Segreteria di Dipartimento; Centro	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, a cura della Divisione Ricerca, entro ulteriori 30 gg dalla Delibera.
Assegni di ricerca dell'Ateneo: selezione	laureati	art.51 c.6 L. 449/97; D.M. 11/02/98; D.M. 45/04; Regolamento di Ateneo per il conferimento degli assegni di ricerca	ricevimento verbale Commissione giudicatrice	dalla data di svolgimento delle prove di selezione	30 gg	Dipartimenti e Centri	Segretario Amministrativo del Dipartimento / Centro	Segreteria di Dipartimento; Centro	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione degli esiti di selezione, entro ulteriori 15 gg dal ricevimento del verbale.
Riunione dei servizi prestatati presso Pubbliche Amministrazioni (Domande presentate fino al 30/6/2005)	personale tecnico amministrativo	L. 177/76; D.P.R. 1092/73; D.P.R. 26/1/76	determinazione dirigenziale	dall'acquisizione dell'intera documentazione	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Riunione dei servizi prestatati presso Pubbliche Amministrazioni (Domande presentate fino al 30/6/2005)	personale docente	L. 177/76; D.P.R. 1092/73; D.P.R. 26/1/76	determinazione dirigenziale	dall'acquisizione dell'intera documentazione	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Riunione dei servizi prestatati presso Pubbliche Amministrazioni (Domande presentate dal 1/7/2005)	personale tecnico amministrativo	L. 177/76; D.P.R. 1092/73; D.P.R. 26/1/76; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP n. 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Riunione dei servizi prestatati presso Pubbliche Amministrazioni (Domande presentate dal 1/7/2005)	personale docente	L. 177/76; D.P.R. 1092/73; D.P.R. 26/1/76; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP n. 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Riscatti titoli di studio, borse di studio, assistente volontario presso le università, servizi prestatati in paesi extracomunitari (Domande presentate fino al 30/6/2005)	personale tecnico amministrativo	L.177/76; L. 881/82; L. 382/80; D. Lgs. 184/1997; D.P.R. 1092/73; D.P.R. 26/1/76; Decreto del Ministero del Tesoro del 9/5/92; Circolare del Ministero del Tesoro 68/92	determinazione dirigenziale	dall'acquisizione dell'intera documentazione	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Riscatti titoli di studio, borse di studio, assistente volontario presso le università, servizi prestatati in paesi extracomunitari (Domande presentate fino al 30/6/2005)	personale docente	L.177/76; L. 881/82; L. 382/80; D. Lgs. 184/1997; D.P.R. 1092/73; D.P.R. 26/1/76; Decreto del Ministero del Tesoro del 9/5/92; Circolare del Ministero del Tesoro 68/92	determinazione dirigenziale	dall'acquisizione dell'intera documentazione	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Riscatti titoli di studio, borse di studio, assistente volontario presso le università, servizi prestatati in paesi extracomunitari (Domande presentate dal 1/7/2005)	personale tecnico amministrativo	L. 177/76; L. 382/80; D.P.R. 1092/73; D.P.R. 26/1/76; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Riscatti titoli di studio, borse di studio, assistente volontario presso le università, servizi prestati in paesi extracomunitari (Domande presentate dal 1/7/2005)	personale docente	L. 177/76; L. 382/80; D.P.R. 1092/73; D.P.R. 26/1/76; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Ricongiunzione periodi con contribuzione INPS e alle casse libero professionali (Domande presentate fino al 30/6/2005)	personale tecnico amministrativo	L. 177/76; L. 29/79; art. 4 L. 299/80; art. 13 L. 1338/62; L. 45/1990; D.P.R. 26/1/76; D.M. 27/1/64; Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 40/80; Circolare del Ministero del Tesoro 21/81	determinazione dirigenziale	dall'acquisizione dell'intera documentazione	90 gg.	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Ricongiunzione periodi con contribuzione INPS e alle casse libero professionali (Domande presentate fino al 30/6/2005)	personale docente	L. 177/76; L. 29/79; art. 4 L. 299/80; art. 13 L. 1338/62; L. 45/1990; D.P.R. 26/1/76; D.M. 27/1/64; Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 40/80; Circolare del Ministero del Tesoro 21/81	determinazione dirigenziale	dall'acquisizione dell'intera documentazione	90 gg.	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Ricongiunzione periodi con contribuzione INPS e alle casse libero professionali (Domande presentate dal 1/7/2005)	personale tecnico amministrativo	L. 177/76; L. 29/79; art.4 L. 299/80; art. 13 L. 1338/62; L. 45/1990; D.P.R. 26/1/76; D.M. 27/1/64; Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 40/80; Circolare del Ministero del Tesoro 21/81; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg.	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Ricongiunzione periodi con contribuzione INPS e alle casse libero professionali (Domande presentate dal 1/7/2005)	personale docente	L. 177/76; L. 29/79; art.4 L. 299/80; art. 13 L. 1338/62; L. 45/1990; D.P.R. 26/1/76; D.M. 27/1/64; Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 40/80; Circolare del Ministero del Tesoro 21/81; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg.	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Valutazione periodi di maternità e paternità al di fuori del rapporto di lavoro (Domande presentate fino al 30/6/2005)	personale tecnico amministrativo	L. 177/76; art. 15 L. 53/2000; D. Lgs. 151/2001; D.P.R. 26/1/76	determinazione dirigenziale	dall'acquisizione dell'intera documentazione	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Valutazione periodi di maternità e paternità al di fuori del rapporto di lavoro (Domande presentate fino al 30/6/2005)	personale docente	L. 177/76; art. 15 L. 53/2000; D. Lgs. 151/2001; D.P.R. 26/1/76	determinazione dirigenziale	dall'acquisizione dell'intera documentazione	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Valutazione periodi di maternità e paternità al di fuori del rapporto di lavoro (Domande presentate dal 1/7/2005)	personale tecnico amministrativo	L. 177/76; art. 15 L. 53/2000; L. 45/1990; D. Lgs. 151/2001; D.P.R. 26/1/76; Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 40/80; Circolare del Ministero del Tesoro 21/81; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Valutazione periodi di maternità e paternità al di fuori del rapporto di lavoro (Domande presentate dal 1/7/2005)	personale docente	L. 177/76; art. 15 L. 53/2000; L. 45/1990; D. Lgs. 151/2001; D.P.R. 26/1/76; Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 40/80; Circolare del Ministero del Tesoro 21/81; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Totalizzazione periodi assicurativi in regime internazionale	personale tecnico amministrativo	Regolamento CE 1606/98; Circolare INPDAP 17/1999; Informativa INPDAP 14/1999; Informativa INPDAP 69/2002; Informativa INPDAP 44/2003; Nota operativa INPDAP 27/2004	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	
Totalizzazione periodi assicurativi in regime internazionale	personale docente	Regolamento CE 1606/98; Circolare INPDAP 17/1999; Informativa INPDAP 14/1999; Informativa INPDAP 69/2002; Informativa INPDAP 44/2003; Nota operativa INPDAP 27/2004	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	
Liquidazione pensione diretta di vecchiaia, di anzianità, di inabilità e privilegiata	personale tecnico amministrativo	L. 177/76; L. 382/80; art.161 L. 312/80; L. 79/83; L. 141/85; L. 29/79; art.4 L. 299/80; art. 13 L. 1338/62; art.7 comma 10 L. 168/89; L. 537/93; L. 724/94; L. 335/95; L. 449/97; D.L. 17/83; D.Lgs. 503/92; D.P.R. 1092/73; D.P.R. 26/1/76; D.P.R. 138/86; D.M. 27/1/64; Circolari del Ministro del Tesoro 96/1980 e 54/1981; Circolare del Ministero del Tesoro 21/81; Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 40/80; Circolare del Ministero del Tesoro 21/81; Circolare del Ministero del Tesoro 54/93; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dal ricevimento dell'istanza, dei relativi allegati e acquisizione dell'intera documentazione	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Liquidazione pensione diretta di vecchiaia, di anzianità, di inabilità e privilegiata	personale docente	L. 177/76; L. 382/80; art.161 L. 312/80; L. 79/83; L. 141/85; L. 29/79; art.4 L. 299/80; art. 13 L. 1338/62; art.7 comma 10 L. 168/89; L. 537/93; L. 724/94; L. 335/95; L. 449/97; D.L. 17/83; D.Lgs. 503/92; D.P.R. 1092/73; D.P.R. 26/1/76; D.P.R. 138/86; D.M. 27/1/64; Circolari del Ministro del Tesoro 96/1980 e 54/1981; Circolare del Ministero del Tesoro 21/81; Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione 40/80; Circolare del Ministero del Tesoro 21/81; Circolare del Ministero del Tesoro 54/93; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dal ricevimento dell'istanza, dei relativi allegati e acquisizione dell'intera documentazione	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Liquidazione pensione indiretta di vecchiaia, di anzianità, di inabilità e privilegiata	personale tecnico amministrativo	D.P.R. 1092/73; D.P.R. 138/1986	Modello PA04	dal ricevimento dell'istanza e dei relativi allegati	30 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Liquidazione pensione indiretta di vecchiaia, di anzianità, di inabilità e privilegiata	personale docente	D.P.R. 1092/73; D.P.R. 138/1986	Modello PA04	dal ricevimento dell'istanza e dei relativi allegati	30 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Riliquidazione pensione diretta e indiretta di vecchiaia, di anzianità, di inabilità e privilegiata	personale tecnico amministrativo	D.P.R. 1092/73	Modello PA04	dal ricevimento della nuova documentazione a modifica del diritto, e dal ricevimento dello stato di servizio aggiornato a seguito di adeguamento stipendiale	240 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	Procedimento d'ufficio

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Riliquidazione pensione diretta e indiretta di vecchiaia, di anzianità, di inabilità e privilegiata	personale docente	D.P.R. 1092/73	Modello PA04	dal ricevimento della nuova documentazione a modifica del diritto, e dal ricevimento dello stato di servizio aggiornato a seguito di adeguamento stipendiale	240 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	Procedimento d'ufficio
Costituzione di posizione assicurativa (Domande presentate fino al 30/6/2005)	personale tecnico amministrativo	L. 322/58; D.P.R. 1092/73; Circolare INPDAP 17/2000	determinazione dirigenziale	dall'acquisizione dell'intera documentazione	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Costituzione di posizione assicurativa (Domande presentate fino al 30/6/2005)	personale docente	L. 322/58; D.P.R. 1092/73; Circolare INPDAP 17/2000	determinazione dirigenziale	dall'acquisizione dell'intera documentazione	90 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Costituzione di posizione assicurativa (Domande presentate dal 01/07/2005)	personale tecnico amministrativo	L. 322/58; D.P.R. 1092/73; Circolare INPDAP 17/2000; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Costituzione di posizione assicurativa (Domande presentate dal 01/07/2005)	personale docente	L. 322/58; D.P.R. 1092/73; Circolare INPDAP 17/2000; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Prosecuzione volontaria	personale tecnico amministrativo	L. 388/2000; D. Lgs. 184/1997; Circolare INPDAP 11/2006; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Proseguimento volontaria	personale docente	L. 388/2000; D. Lgs. 184/1997; Circolare INPDAP 11/2006; Circolare INPDAP 10/2004; Circolare INPDAP 33/2004; Circolare INPDAP 67/2004; Intesa INPDAP-Università Ca' Foscari Venezia dicembre 2004; Circolare INPDAP 1/2005; Nota operativa INPDAP del 26/01/2005; Circolare INPDAP 13/2005; Circolare INPDAP 50/2005	Modello PA04	dall'acquisizione dell'intera documentazione	45 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Liquidazione ed erogazione equo indennizzo	personale tecnico amministrativo	art. 68 D.P.R. 3/1957; artt. 48 - 50 D.P.R. 686/1957; D.P.R. 461/2001	determinazione dirigenziale	dal ricevimento del parere del Comitato di Verifica per le Cause di Servizio	120 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Liquidazione ed erogazione equo indennizzo	personale docente	art. 68 D.P.R. 3/1957; artt. 48 - 50 D.P.R. 686/1957; D.P.R. 461/2001	determinazione dirigenziale	dal ricevimento del parere del Comitato di Verifica per le Cause di Servizio	120 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Riscatto periodi/servizi pre ruolo (per personale tecnico amministrativo assunto ante 01/01/2001)	personale tecnico amministrativo	D.P.R. 1032/1973; D.M. 711100/1981	prospetto di riscatto PR1	dalla data di presentazione dell'istanza corredata dalla relativa certificazione	180 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	Procedimento d'ufficio
Liquidazione indennità di buonuscita (per personale tecnico amministrativo assunto ante 01/01/2001)	personale tecnico amministrativo	D.P.R. 1032/1973	progetto di liquidazione PL1	dalla data di cessazione dal servizio	15 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Riliquidazione indennità di buonuscita (per personale tecnico amministrativo assunto ante 01/01/2001)	personale tecnico amministrativo	D.P.R. 1032/1973	progetto di liquidazione PL2	dal ricevimento della nuova documentazione a modifica del diritto, e dal ricevimento dello stato di servizio aggiornato a seguito di adeguamento stipendiale	240 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada, Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Liquidazione TFR (per personale tecnico amministrativo assunto post 01/01/2001)	personale tecnico amministrativo	art. 2120 Codice Civile; L. 335/1995; D.P.C.M. del 20/12/1999; CCNL Pub 10/1999; Circolare INPDAP 45/2000; Informativa INPDAP 1/2001; Circolare INPDAP 11/2001; Circolare INPDAP 30/2002	progetto di liquidazione TFR1	dalla data di cessazione dal servizio	15 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Riliquidazione TFR (per personale tecnico amministrativo assunto post 01/01/2001)	personale tecnico amministrativo	artt. 2120 Codice Civile; L. 335/1995; D.P.C.M. del 20/12/1999; CCNL Pub 10/1999; Circolare INPDAP 45/2000; Informativa INPDAP 1/2001; Circolare INPDAP 11/2001; Circolare INPDAP 30/2002	progetto di liquidazione TFR2	dal ricevimento della nuova documentazione a modifica del diritto, e dal ricevimento dello stato di servizio aggiornato a seguito di adeguamento stipendiale	240 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Georgia Garatti	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Rilascio documenti di identità	personale tecnico amministrativo	art. 3 L. 1185/1967; L. 808/1977; art. 10 comma 15 L. 41/86; D.P.R. 851/1967; D.P.R. 649/1974; Circolare P.C.M. 159/86	tessere AT e BT	dal ricevimento della richiesta	45gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	
Rilascio documenti di identità	personale docente	art. 3 L. 1185/1967; L. 808/1977; art. 10 comma 15 L. 41/86; D.P.R. 851/1967; D.P.R. 649/1974; Circolare P.C.M. 159/86	tessere AT e BT	dal ricevimento della richiesta	45gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	
Reclutamento personale docente di I II fascia e ricercatori: emanazione bando	professori	L. 210/98; D.P.R. 117/2000	Decreto Rettorale	secondo il calendario fissato dal ministero	secondo il calendario fissato dal ministero	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Anna Toffoli	
Reclutamento personale docente di I II fascia e ricercatori: emanazione bando	ricercatori	L. 210/98; D.P.R. 117/2000	Decreto Rettorale	secondo il calendario fissato dal ministero	secondo il calendario fissato dal ministero	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Anna Toffoli	
Reclutamento personale docente di I II fascia e ricercatori: nomina commissioni	professori	L. 210/98; D.P.R. 117/2000	Decreto Rettorale	dallo scrutinio	30 giorni	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Anna Toffoli	
Reclutamento personale docente di I II fascia e ricercatori: nomina commissioni	ricercatori	L. 210/98; D.P.R. 117/2000	Decreto Rettorale	dallo scrutinio	30 giorni	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Anna Toffoli	
Reclutamento personale docente di I II fascia e ricercatori : procedura concorsuale	professori	L. 210/98; D.P.R. 117/2000	verbali	dalla pubblicazione in GU del DR di nomina della commissione giudicatrice	6 mesi, salvo proroga di max 4 mesi	Commissione giudicatrice	Paola Bonicelli	Anna Toffoli	
Reclutamento personale docente di I II fascia e ricercatori : procedura concorsuale	ricercatori	L. 210/98; D.P.R. 117/2000	verbali	dalla pubblicazione in GU del DR di nomina della commissione giudicatrice	6 mesi, salvo proroga di max 4 mesi	Commissione giudicatrice	Paola Bonicelli	Anna Toffoli	
Reclutamento personale docente di I II fascia e ricercatori : approvazione atti	professori	L. 210/98; D.P.R. 117/2000	Decreto Rettorale	dal ricevimento degli atti da parte della commissione	30 giorni	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Anna Toffoli	
Reclutamento personale docente di I II fascia e ricercatori : approvazione atti	ricercatori	L. 210/98; D.P.R. 117/2000	Decreto Rettorale	dal ricevimento degli atti da parte della commissione	30 giorni	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Anna Toffoli	

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Richiesta documenti per la nomina docenti e ricercatori	professori	art. 78 T.U. 1592/33; art. 5 L. 537/93; artt. 6 e 23 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento della delibera di chiamata	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Richiesta documenti per la nomina docenti e ricercatori	ricercatori	art. 78 T.U. 1592/33; art. 5 L. 537/93; artt. 6 e 23 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento della delibera di chiamata	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Nomina	professori	art.117 L. 210/99	Decreto Rettorale	dalla presentazione dei documenti di rito	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Nomina	ricercatori	art.117 L. 210/99	Decreto Rettorale	dalla presentazione dei documenti di rito	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Conferma in ruolo professori e ricercatori	professori	art. 78 T.U. 1592/33; art. 5 L. 537/93; artt. 6 e 23 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento del verbale commissione giudicatrice	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Conferma in ruolo professori e ricercatori	ricercatori	art. 78 T.U. 1592/33; art. 5 L. 537/93; artt. 6 e 23 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento del verbale commissione giudicatrice	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Ricostruzione di carriera docenti e ricercatori	professori	art. 103 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla presentazione della domanda	90 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Ricostruzione di carriera docenti e ricercatori	ricercatori	art. 103 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla presentazione della domanda	90 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Opzioni tempo (scelta e modifica)	professori	L. 158/87; artt. 11 e 22 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dall'opzione dell'interessato	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Opzioni tempo (scelta e modifica)	ricercatori	L. 158/87; artt. 11 e 22 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dall'opzione dell'interessato	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Conferimento supplenze e affidamenti	professori	artt.1 e 3 L. 477/84; art.12 L. 341/90 ; artt. 9 comma 6, 100 lett b) e 114 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla comunicazione di effettivo svolgimento da parte del Preside	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Patrizia Sartori	
Conferimento supplenze e affidamenti	ricercatori	artt.1 e 3 L. 477/84; art.12 L. 341/90 ; artt. 9 comma 6, 100 lett b) e 114 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla comunicazione di effettivo svolgimento da parte del Preside	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Patrizia Sartori	
Conferimento supplenze e affidamenti	assistenti	artt.1 e 3 L. 477/84; art.12 L. 341/90 ; artt. 9 comma 6, 100 lett b) e 114 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla comunicazione di effettivo svolgimento da parte del Preside	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Patrizia Sartori	

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Autorizzazione all'insegnamento fuori sede	professori	art.12 L. 341/90; L. 311/58; artt. 29 e 114 D.P.R. 382/80	nota rettorale	dal ricevimento delle delibere Organi accademici competenti	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Autorizzazione all'insegnamento fuori sede	ricercatori	art.12 L. 341/90; L. 311/58; artt. 29 e 114 D.P.R. 382/80	nota rettorale	dal ricevimento delle delibere Organi accademici competenti	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Autorizzazione all'insegnamento fuori sede	assistenti	art.12 L. 341/90; L. 311/58; artt. 29 e 114 D.P.R. 382/80	nota rettorale	dal ricevimento delle delibere Organi accademici competenti	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo per motivi di studio e anno sabbatico docenti e ricercatori	professori	art.10 L. 311/58; art.8 L. 349/58; art.17 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento delle delibere del Consiglio di Facoltà	45gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo per motivi di studio e anno sabbatico docenti e ricercatori	ricercatori	art.10 L. 311/58; art.8 L. 349/58; art.17 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento delle delibere del Consiglio di Facoltà	45gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo per motivi di studio e anno sabbatico docenti e ricercatori	assistenti	art.10 L. 311/58; art.8 L. 349/58; art.17 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento delle delibere del Consiglio di Facoltà	45gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo straordinario per dottorato di ricerca	professori	art.2 L. 476/84; art. 52 comma 57 L. 448/2001	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo straordinario per dottorato di ricerca	ricercatori	art.2 L. 476/84; art. 52 comma 57 L. 448/2001	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo straordinario per dottorato di ricerca	assistenti	art.2 L. 476/84; art. 52 comma 57 L. 448/2001	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo straordinario: matrimonio, esami, motivi familiari, malattia figli, ecc.	professori	art.3 L. 537/93; art.37 D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	dal ricevimento della documentazione	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo straordinario: matrimonio, esami, motivi familiari, malattia figli, ecc.	ricercatori	art.3 L. 537/93; art.37 D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	dal ricevimento della documentazione	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo straordinario: matrimonio, esami, motivi familiari, malattia figli, ecc.	assistenti	art.3 L. 537/93; art.37 D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	dal ricevimento della documentazione	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo straordinario: gestazione, puerperio, assenza facoltativa	professori	art.3 L. 537/93; art.37 D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	dal ricevimento della documentazione	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo straordinario: gestazione, puerperio, assenza facoltativa	ricercatori	art.3 L. 537/93; art.37 D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	dal ricevimento della documentazione	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Congedo straordinario: gestazione, puerperio, assenza facoltativa	assistenti	art.3 L. 537/93; art.37 D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	dal ricevimento della documentazione	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Attribuzione scatto anticipato di stipendio per nascita figlio	professori	D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	da ricevimento domanda	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Attribuzione scatto anticipato di stipendio per nascita figlio	ricercatori	D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	da ricevimento domanda	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Attribuzione scatto anticipato di stipendio per nascita figlio	assistenti	D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	da ricevimento domanda	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo straordinario per malattia e aspettativa per infermità	professori	D.P.R. 3/57	determinazione dirigenziale	dal ricevimento della domanda	entro la fine dell'anno di riferimento	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo straordinario per malattia e aspettativa per infermità	ricercatori	D.P.R. 3/57	determinazione dirigenziale	dal ricevimento della domanda	entro la fine dell'anno di riferimento	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Congedo straordinario per malattia e aspettativa per infermità	assistenti	D.P.R. 3/57	determinazione dirigenziale	dal ricevimento della domanda	entro la fine dell'anno di riferimento	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per carica elettiva	professori	art. 68 D.Lgs. 165/2001; art. 13 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla comunicazione	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per carica elettiva	ricercatori	art. 68 D.Lgs. 165/2001; art. 13 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla comunicazione	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per carica elettiva	assistenti	art. 68 D.Lgs. 165/2001; art. 13 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla comunicazione	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per direzione Enti di Ricerca	professori	art.12 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla comunicazione	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per direzione Enti di Ricerca	ricercatori	art.12 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla comunicazione	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per direzione Enti di Ricerca	assistenti	art.12 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla comunicazione	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per periodo di prova presso altra amministrazione	professori	art.14 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per periodo di prova presso altra amministrazione	assistenti	art.14 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per periodo di prova presso altra amministrazione	ricercatori	art.14 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Collocamento a disposizione del Ministero Affari Esteri	professori	art.21 L. 49/87; art.16 L. 401/90	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	180gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Collocamento a disposizione del Ministero Affari Esteri	ricercatori	art.21 L. 49/87; art.16 L. 401/90	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	180gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Collocamento a disposizione del Ministero Affari Esteri	assistenti	art.21 L. 49/87; art.16 L. 401/90	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	180gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per situazione di incompatibilità	professori	L. 705/85; art.13 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla conoscenza dell'evento	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per situazione di incompatibilità	ricercatori	L. 705/85; art.13 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla conoscenza dell'evento	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per situazione di incompatibilità	assistenti	L. 705/85; art.13 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla conoscenza dell'evento	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per motivi familiari	ricercatori	artt.67 e 69 D.P.R. 3/75	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per motivi familiari	professori	artt.67 e 69 D.P.R. 3/75	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per motivi familiari	assistenti	artt.67 e 69 D.P.R. 3/75	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per il ricongiungimento al coniuge che presta servizio all'estero	professori	L. 26/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	90gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per il ricongiungimento al coniuge che presta servizio all'estero	ricercatori	L. 26/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	90gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Aspettativa per il ricongiungimento al coniuge che presta servizio all'estero	assistenti	L. 26/80	Decreto Rettorale	dal ricevimento della domanda	90gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Procedura selettiva per trasferimento da altre università: emanazione bando	professori	art.117 L. 210/99; Regolamento interno	Decreto Rettorale	dalla delibera organi Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Procedura selettiva per trasferimento da altre università: emanazione bando	ricercatori	art.117 L. 210/99; Regolamento interno	Decreto Rettorale	dalla delibera organi Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Procedura selettiva per trasferimento da altre università: emanazione bando	assistenti	art.117 L. 210/99; Regolamento interno	Decreto Rettorale	dalla delibera organi Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Trasferimenti interni	professori	art.117 L. 210/99; Regolamento interno	Decreto Rettorale	dalla delibera della Facoltà	60gg*	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	* salva eventuale acquisizione parere CUN
Trasferimenti interni	ricercatori	art.117 L. 210/99; Regolamento interno	Decreto Rettorale	dalla delibera della Facoltà	60gg*	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	* salva eventuale acquisizione parere CUN
Trasferimenti interni	assistenti	art.117 L. 210/99; Regolamento interno	Decreto Rettorale	dalla delibera della Facoltà	60gg*	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	* salva eventuale acquisizione parere CUN
Riconoscimento del servizio militare ai fini dell'inquadramento economico	professori	art. 20 L. 958/86; art. 7 L. 412/91	Decreto Rettorale	dalla presentazione della domanda	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Riconoscimento del servizio militare ai fini dell'inquadramento economico	ricercatori	art. 20 L. 958/86; art. 7 L. 412/91	Decreto Rettorale	dalla presentazione della domanda	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Autorizzazione a risiedere fuori sede	professori	L. 311/58	Nota Rettorale	dal ricevimento delle delibere degli Organi accademici competenti	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Autorizzazione a risiedere fuori sede	ricercatori	L. 311/58	Nota Rettorale	dal ricevimento delle delibere degli Organi accademici competenti	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Eliana Ravelli	
Provvedimento di decadenza dall'ufficio ricoperto	professori	art.127 D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	dalla conoscenza dell'evento	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Provvedimento di decadenza dall'ufficio ricoperto	ricercatori	art.127 D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	dalla conoscenza dell'evento	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Sanzioni disciplinari: contestazione degli addebiti	professori	art. 87 T.U. 1592/33	Nota Rettorale	dalla conoscenza dell'evento	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Sanzioni disciplinari: contestazione degli addebiti	ricercatori	art. 87 T.U. 1592/33	Nota Rettorale	dalla conoscenza dell'evento	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Procedimento disciplinare: irrogazione censura	professori	art. 88 T.U. 1592/33	Nota Rettorale	dal ricevimento delle giustificazioni	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Procedimento disciplinare: irrogazione censura	ricercatori	art. 88 T.U. 1592/33	Nota Rettorale	dal ricevimento delle giustificazioni	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Procedimento disciplinare: irrogazione censura	assistenti	art. 88 T.U. 1592/33	Nota Rettorale	dal ricevimento delle giustificazioni	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Procedimento disciplinare: irrogazione altre più gravi sanzioni	professori	art. 89 T.U. 1592/33	Decreto Rettorale	dal ricevimento del parere Corte Disciplina presso CUN	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Procedimento disciplinare: irrogazione altre più gravi sanzioni	ricercatori	art. 89 T.U. 1592/33	Decreto Rettorale	dal ricevimento del parere Corte Disciplina presso CUN	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Procedimento disciplinare: irrogazione altre più gravi sanzioni	assistenti	art. 89 T.U. 1592/33	Decreto Rettorale	dal ricevimento del parere Corte Disciplina presso CUN	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Mantenimento in servizio per un ulteriore biennio	professori	art.16 L. 503/92; art. 72 L.133/08	Decreto Rettorale	dalla delibera del SA	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Mantenimento in servizio per un ulteriore biennio	ricercatori	art.16 L. 503/92; art. 72 L.133/08	Decreto Rettorale	dalla delibera del SA	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Collocamento fuori ruolo professori ordinari e associati: a domanda	professori	L. 239/90; L. 549/95; art.2 comma 434 L. 244/07; artt.19 e 24 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	dalla presentazione della domanda	60gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Collocamento fuori ruolo professori ordinari e associati: d'ufficio	professori	L. 239/90; L. 549/95; art.2 comma 434 L. 244/07; artt.19 e 24 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	(d'ufficio)	sei mesi prima dell'inizio dell' a.a. di riferimento	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Cessazione dall'ufficio per volontarie dimissioni, professori, ricercatori e assistenti	professori	art.124 D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	dalla presentazione lettera di dimissioni	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Cessazione dall'ufficio per volontarie dimissioni, professori, ricercatori e assistenti	ricercatori	art.124 D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	dalla presentazione lettera di dimissioni	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Cessazione dall'ufficio per volontarie dimissioni, professori, ricercatori e assistenti	assistenti	art.124 D.P.R. 3/57	Decreto Rettorale	dalla presentazione lettera di dimissioni	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Cessazione dall'ufficio per limiti di età	professori	art.11 L. 349/58; art.6 L. 705/85; artt.19, 24 e 34 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	entro il mese di aprile dell'anno di riferimento	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Cessazione dall'ufficio per limiti di età	ricercatori	art.11 L. 349/58; art.6 L. 705/85; artt.19, 24 e 34 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	entro il mese di aprile dell'anno di riferimento	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Cessazione dall'ufficio per limiti di età	assistenti	art.11 L. 349/58; art.6 L. 705/85; artt.19, 24 e 34 D.P.R. 382/80	Decreto Rettorale	entro il mese di aprile dell'anno di riferimento	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Mirella Franceschini	
Reclutamento CEL: emanazione bando	collaboratori ed esperti linguistici	L. 236/95; Contratto Collettivo di lavoro comparto Università	Decreto del Direttore Amministrativo	dalla richiesta del CLA	120 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Anna Toffoli	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando nei quotidiani locali, entro la prima domenica successiva all'emanazione.
Reclutamento CEL: nomina della commissione	collaboratori ed esperti linguistici	L. 236/95; Contratto Collettivo di lavoro comparto Università	Decreto del Direttore Amministrativo	dal ricevimento dei nominativi da CLA	30 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Anna Toffoli	
Reclutamento CEL: approvazione atti	collaboratori ed esperti linguistici	L. 236/95; Contratto Collettivo di lavoro comparto Università	Decreto del Direttore Amministrativo	dal ricevimento del verbale della Commissione di valutazione	30gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Anna Toffoli	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento nel sito web dell'Ateneo, entro 7 giorni dal decreto.
Conferimento incarichi lettori di scambio	lettori di scambio	art.24 L. 62/67	Decreto Rettorale	dalla delibera della Facoltà sulla chiamata (*) (**)	60 gg	D.A.I. - Sezione Personale Docente	Paola Bonicelli	Elvira Maddaloni	(*) per i cittadini extra comunitari la chiamata è subordinata al visto di ingresso e all'autorizzazione al lavoro. (**) Per tutti il provvedimento è subordinato alla presentazione della documentazione di rito.
Anticipo Trattamento di Fine Rapporto	collaboratori ed esperti linguistici	art. 2120 Codice Civile; C.C.N.L. del comparto Università sottoscritto in data 21/5/96	determinazione dirigenziale	dalla data di presentazione dell'istanza corredata dalla relativa documentazione	60 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Servizi per il Personale	Maria Luisa Giada	Maria Luisa Giada	La durata complessiva del procedimento - a partire dall'istanza dell'interessato - risente dei tempi necessari per l'acquisizione della documentazione presso altri enti.
Rappresentanti degli studenti nel Comitato Regionale di Coordinamento delle Università del Veneto: nomina	studenti	L. 43/2005; D.P.R. 25/1998; Regolamento del Comitato di Coordinamento	Decreto Rettorale	dalla data di Convocazione della riunione congiunta degli studenti rappresentanti nei senati accademici e nei consigli di amministrazione per l'elezione	60 gg	D.A.I. - Sezione Organi Collegiali	Maria Teresa Bellin	Emanuele Dorigo	Il procedimento è gestito dall'Ufficio in quanto sede del Comitato durante il mandato di Presidenza del Rettore di Ca' Foscari.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Ricorso dello studente assistito dal Difensore degli Studenti alla Commissione / Ricorsi quale istanza al Rettore avverso provvedimenti amministrativi relativi a interventi e provvidenze per il diritto allo studio	studenti	Regolamento per il Diritto allo studio	verbale della commissione	dalla data di presentazione del ricorso	60 gg (fatti salvi i periodi di sospensione del termine per acquisire pareri, informazioni e dati, disporre accertamenti necessari per la decisione)	D.A.I. - Sezione Organi Collegiali	Maria Teresa Bellin	Bruna Daga	La decisione motivata della Commissione ricorsi viene comunicata allo studente ricorrente entro i 30 gg successivi alla decisione stessa.
Elezioni del Consiglio degli Studenti: proclamazione eletti	studenti	art. 17 Statuto di Ateneo; art. 21 Regolamento elettorale	Decreto Rettorale	dallo scrutinio dei voti	10 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.
Elezioni del Consiglio degli Studenti: decisione su ricorso avverso la proclamazione degli eletti	studenti	art. 17 Statuto di Ateneo; art. 22 Regolamento elettorale	verbale della Commissione elettorale	dalla scadenza del termine per la presentazione del ricorso	5 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	La decisione è notificata ai presentatori del ricorso e a quelli delle liste relative all'organo interessato. È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal verbale.
Elezioni del Consiglio degli Studenti: decisione su ricorso in appello avverso la decisione di primo grado	studenti	art. 17 Statuto di Ateneo; art. 22 Regolamento elettorale	verbale del Senato Accademico	dalla scadenza del termine per la presentazione del ricorso in appello	90 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal verbale.
Elezioni del Consiglio degli Studenti: nomina eletti	studenti	art. 17 Statuto di Ateneo; art. 23 Regolamento elettorale	Decreto Rettorale	dai risultati elettorali definitivi	20 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	La nomina viene comunicata direttamente agli eletti.
Elezioni del Consiglio degli Studenti: sostituzione componenti	studenti	art. 17 Statuto di Ateneo; art. 21 Regolamento elettorale	Decreto Rettorale	dal ricevimento delle dimissioni o della comunicazione di decadenza	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	La nomina viene comunicata agli interessati e al Presidente del Consiglio degli Studenti.
Elezioni del Senato Accademico: proclamazione eletti	studenti	art. 17 Statuto di Ateneo; art. 10 Regolamento elettorale	Decreto Rettorale	dallo scrutinio dei voti	10 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.
Elezioni del Senato Accademico: proclamazione eletti	personale docente	art. 17 Statuto di Ateneo; art. 10 Regolamento elettorale	Decreto Rettorale	dallo scrutinio dei voti	10 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.
Elezioni del Senato Accademico: proclamazione eletti	personale tecnico amministrativo	art. 17 Statuto di Ateneo; art. 10 Regolamento elettorale	Decreto Rettorale	dallo scrutinio dei voti	10 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Elezioni del Senato Accademico: proclamazione eletti	collaboratori ed esperti linguistici	art. 17 Statuto di Ateneo; art. 10 Regolamento elettorale	Decreto Rettorale	dallo scrutinio dei voti	10 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.
Elezioni del Senato Accademico: decisione su reclamo inerente le operazioni elettorali	studenti	art. 7 Statuto di Ateneo; art. 11 Regolamento elettorale	verbale della Commissione elettorale	dallo scrutinio dei voti	48 ore	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal verbale.
Elezioni del Senato Accademico: decisione su reclamo inerente le operazioni elettorali	personale docente	art. 7 Statuto di Ateneo; art. 11 Regolamento elettorale	verbale della Commissione elettorale	dallo scrutinio dei voti	48 ore	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal verbale.
Elezioni del Senato Accademico: decisione su reclamo inerente le operazioni elettorali	personale tecnico amministrativo	art. 7 Statuto di Ateneo; art. 11 Regolamento elettorale	verbale della Commissione elettorale	dallo scrutinio dei voti	48 ore	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal verbale.
Elezioni del Senato Accademico: decisione su reclamo inerente le operazioni elettorali	collaboratori ed esperti linguistici	art. 7 Statuto di Ateneo; art. 11 Regolamento elettorale	verbale della Commissione elettorale	dallo scrutinio dei voti	48 ore	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal verbale.
Elezione del Rettore: proclamazione eletto	studenti	art. 97 D.P.R. 382/80; art. 9 Statuto di Ateneo; Regolamento elettorale	Decreto del Decano	dallo scrutinio dei voti	5 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	Il provvedimento viene trasmesso al Ministero per il Decreto di nomina. È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.
Elezione del Rettore: proclamazione eletto	personale docente	art. 97 D.P.R. 382/80; art. 9 Statuto di Ateneo; Regolamento elettorale	Decreto del Decano	dallo scrutinio dei voti	5 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	Il provvedimento viene trasmesso al Ministero per il Decreto di nomina. È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.
Elezione del Rettore: proclamazione eletto	personale tecnico amministrativo	art. 97 D.P.R. 382/80; art. 9 Statuto di Ateneo; Regolamento elettorale	Decreto del Decano	dallo scrutinio dei voti	5 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	Il provvedimento viene trasmesso al Ministero per il Decreto di nomina. È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.
Elezione del Rettore: proclamazione eletto	collaboratori ed esperti linguistici	art. 97 D.P.R. 382/80; art. 9 Statuto di Ateneo; Regolamento elettorale	Decreto del Decano	dallo scrutinio dei voti	5 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	Il provvedimento viene trasmesso al Ministero per il Decreto di nomina. È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal Decreto.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Elezione del Rettore: decisione su reclamo inerente le operazioni elettorali	studenti	art. 97 D.P.R. 382/80; art. 9 Statuto di Ateneo; Regolamento elettorale	verbale della Commissione elettorale	dallo scrutinio dei voti	48 ore	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal verbale.
Elezione del Rettore: decisione su reclamo inerente le operazioni elettorali	personale docente	art. 97 D.P.R. 382/80; art. 9 Statuto di Ateneo; Regolamento elettorale	verbale della Commissione elettorale	dallo scrutinio dei voti	48 ore	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal verbale.
Elezione del Rettore: decisione su reclamo inerente le operazioni elettorali	personale tecnico amministrativo	art. 97 D.P.R. 382/80; art. 9 Statuto di Ateneo; Regolamento elettorale	verbale della Commissione elettorale	dallo scrutinio dei voti	48 ore	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal verbale.
Elezione del Rettore: decisione su reclamo inerente le operazioni elettorali	collaboratori ed esperti linguistici	art. 97 D.P.R. 382/80; art. 9 Statuto di Ateneo; Regolamento elettorale	verbale della Commissione elettorale	dallo scrutinio dei voti	48 ore	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del provvedimento all'albo dell'Università e nel sito web di Ateneo, entro 1 giorno lavorativo dal verbale.
Organi monocratici e collegiali (Ateneo, Facoltà, Dipartimenti, Centri): nomina	studenti	Statuto di Ateneo; Regolamento generale di Ateneo; Regolamenti delle singole strutture	Decreto Rettorale	dall'acquisizione del verbale elettorale ovvero della delibera di designazione	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	La nomina è comunicata agli eletti / designati.
Organi monocratici e collegiali (Ateneo, Facoltà, Dipartimenti, Centri): nomina	personale docente	Statuto di Ateneo; Regolamento generale di Ateneo; Regolamenti delle singole strutture	Decreto Rettorale	dall'acquisizione del verbale elettorale ovvero della delibera di designazione	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	La nomina è comunicata agli eletti / designati.
Organi monocratici e collegiali (Ateneo, Facoltà, Dipartimenti, Centri): nomina	personale tecnico amministrativo	Statuto di Ateneo; Regolamento generale di Ateneo; Regolamenti delle singole strutture	Decreto Rettorale	dall'acquisizione del verbale elettorale ovvero della delibera di designazione	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	La nomina è comunicata agli eletti / designati.
Organi monocratici e collegiali (Ateneo, Facoltà, Dipartimenti, Centri): nomina	collaboratori ed esperti linguistici	Statuto di Ateneo; Regolamento generale di Ateneo; Regolamenti delle singole strutture	Decreto Rettorale	dall'acquisizione del verbale elettorale ovvero della delibera di designazione	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	La nomina è comunicata agli eletti / designati.
Istituzione e soppressione di Dipartimenti e Centri	studenti	artt. 83, 89, 90, 91 D.P.R. 382/80; artt. 30, 31, 42, 48 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	
Istituzione e soppressione di Dipartimenti e Centri	personale docente	artt. 83, 89, 90, 91 D.P.R. 382/80; artt. 30, 31, 42, 48 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Istituzione e soppressione di Dipartimenti e Centri	personale tecnico amministrativo	artt. 83, 89, 90, 91 D.P.R. 382/80; artt. 30, 31, 42, 48 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	
Istituzione e soppressione di Dipartimenti e Centri	collaboratori ed esperti linguistici	artt. 83, 89, 90, 91 D.P.R. 382/80; artt. 30, 31, 42, 48 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	
Attivazione e disattivazione di Dipartimenti e Centri	studenti	artt. 83, 89, 90, 91 D.P.R. 382/80; artt. 30, 31, 42, 48 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	
Attivazione e disattivazione di Dipartimenti e Centri	personale docente	artt. 83, 89, 90, 91 D.P.R. 382/80; artt. 30, 31, 42, 48 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	
Attivazione e disattivazione di Dipartimenti e Centri	personale tecnico amministrativo	artt. 83, 89, 90, 91 D.P.R. 382/80; artt. 30, 31, 42, 48 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	
Attivazione e disattivazione di Dipartimenti e Centri	collaboratori ed esperti linguistici	artt. 83, 89, 90, 91 D.P.R. 382/80; artt. 30, 31, 42, 48 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	
Revisione dello Statuto di Ateneo	studenti	art. 6 L. 168/89	Decreto Rettorale	a) dall'acquisizione del parere favorevole da parte del Ministero. OVVERO, IN ALTERNATIVA b) dalla scadenza del 60° giorno successivo alla trasmissione al Ministero delle delibere senatoriali, in assenza di rilievi.	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la trasmissione del provvedimento al Poligrafico dello Stato per la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, entro 8 giorni dal decreto.
Revisione dello Statuto di Ateneo	personale docente	art. 6 L. 168/89	Decreto Rettorale	a) dall'acquisizione del parere favorevole da parte del Ministero. OVVERO, IN ALTERNATIVA b) dalla scadenza del 60° giorno successivo alla trasmissione al Ministero delle delibere senatoriali, in assenza di rilievi.	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la trasmissione del provvedimento al Poligrafico dello Stato per la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, entro 8 giorni dal decreto.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Revisione dello Statuto di Ateneo	personale tecnico amministrativo	art. 6 L. 168/89	Decreto Rettorale	a) dall'acquisizione del parere favorevole da parte del Ministero. OVVERO, IN ALTERNATIVA b) dalla scadenza del 60° giorno successivo alla trasmissione al Ministero delle delibere senatoriali, in assenza di rilievi.	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la trasmissione del provvedimento al Poligrafico dello Stato per la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, entro 8 giorni dal decreto.
Revisione dello Statuto di Ateneo	collaboratori ed esperti linguistici	art. 6 L. 168/89	Decreto Rettorale	a) dall'acquisizione del parere favorevole da parte del Ministero. OVVERO, IN ALTERNATIVA b) dalla scadenza del 60° giorno successivo alla trasmissione al Ministero delle delibere senatoriali, in assenza di rilievi.	30 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la trasmissione del provvedimento al Poligrafico dello Stato per la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, entro 8 giorni dal decreto.
Emanazione e modificazione di Regolamenti (Facoltà, Dipartimenti, Centri)	studenti	art. 52 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	45 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del Decreto Rettorale è pubblicato all'albo dell'Università, entro il termine indicato nello stesso provvedimento.
Emanazione e modificazione di Regolamenti (Facoltà, Dipartimenti, Centri)	personale docente	art. 52 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	45 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del Decreto Rettorale è pubblicato all'albo dell'Università, entro il termine indicato nello stesso provvedimento.
Emanazione e modificazione di Regolamenti (Facoltà, Dipartimenti, Centri)	personale tecnico amministrativo	art. 52 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	45 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del Decreto Rettorale è pubblicato all'albo dell'Università, entro il termine indicato nello stesso provvedimento.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Emanazione e modificazione di Regolamenti (Facoltà, Dipartimenti, Centri)	collaboratori ed esperti linguistici	art. 52 Statuto di Ateneo	Decreto Rettorale	dall'acquisizione delle delibere dei competenti organi accademici e di governo	45 gg	D.A.I. - Sezione Affari Generali e Legali	Carlo De Martin Fabbro	Cristina Fornasini	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del Decreto Rettorale è pubblicato all'albo dell'Università, entro il termine indicato nello stesso provvedimento.
Immatricolazione ad un Master universitario	laureati	D.M. 270/2004; art. 15 Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento Master	assegnazione numero di matricola	dal ricevimento della richiesta	contestuale (vedi campo note)	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	per informazioni in presenza: Settore Immatricolazioni e Accoglienza. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Contestuale per le immatricolazioni in presenza; entro 30 gg se la documentazione è spedita tramite posta. In caso di acquisizione della domanda da parte della struttura di gestione del master, il termine decorre da quando la documentazione viene depositata presso l'Amministrazione centrale.
Esami di Stato (Assistente Sociale, Chimico, Dottore Commercialista ed Esperto Contabile, Ingegnere dell'Informazione); approvazione atti concorsuali ed elenco abilitati	laureati	D.L. 139/2005; D.P.R. 328/2001; D.M. 9 settembre 1957; ordinanze ministeriali di indizione	determinazione dirigenziale	dalla data di inizio sessioni	180 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grappeggia	Marina Folin	La durata del procedimento è comprensiva di 150 gg per la conclusione del concorso e di 30 gg per l'approvazione degli atti concorsuali. È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 1 giorno lavorativo dalla data di inizio sessioni.
Docenza a contratto: emanazione bando	laureati	L. 210/99; art.12 L. 341/90; D.P.R. 382/1980; art.6 c.5 lett.f Regolamento Didattico di Ateneo; art.11 c.2 lett.d Regolamento Facoltà Economia; Regolamento del Corso di Studi; Regolamento per la disciplina dei professori a contratto	bando (a firma del Preside)	dalla Delibera Consiglio di Facoltà (per la facoltà di Economia: Giunta)	60 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà	Responsabile della Segreteria di Presidenza	Responsabile della Segreteria di Presidenza	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'approvazione.
Docenza per affidamento: emanazione bando	laureati	art.12 L.341/90; D.P.R. 382/1980; art.6 c.5 lett.f Regolamento Didattico di Ateneo; art.11 c.2 lett.d Regolamento Facoltà Economia; Regolamento del Corso di Studi; Regolamento per la disciplina dei professori a contratto	bando (a firma del Preside)	dalla Delibera Consiglio di Facoltà (per la facoltà di Economia: Giunta)	60 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà	Responsabile della Segreteria di Presidenza	Responsabile della Segreteria di Presidenza	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 15 gg dall'approvazione.
Docenza a contratto: selezione	laureati	L. 210/99; art.12 L.341/90; D.P.R. 382/1980; art.6 c.5 lett.f Regolamento Didattico di Ateneo; art.11 c.2 lett.d Regolamento Facoltà Economia; Regolamento del Corso di Studi; Regolamento per la disciplina dei professori a contratto	verbale di selezione	dalla valutazione comparativa	60 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà	Responsabile della Segreteria di Presidenza	Responsabile della Segreteria di Presidenza	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione della graduatoria, entro 15 gg dal verbale di selezione.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Docenza per affidamento: selezione	laureati	art.12 L.341/90; D.P.R. 382/1980; art.6 c.5 lett.f Regolamento Didattico di Ateneo; art.11 c.2 lett.d Regolamento Facoltà Economia; Regolamento del Corso di Studi; Regolamento per la disciplina dei professori a contratto	verbale di selezione	dalla valutazione comparativa	60 gg	Segreteria Presidenza di Facoltà	Responsabile della Segreteria di Presidenza	Responsabile della Segreteria di Presidenza	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione della graduatoria, entro 15 gg dal verbale di selezione.
Scuole di specializzazione: emanazione bando	laureati	D.P.R. 470/1996; Decreto Ministeriale 39/1998; Decreto Ministeriale 26 maggio 1998	Decreto Rettorale	dall'emanazione del D.M. posti disponibili per la Regione Veneto	60 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center; Segreteria Didattica SSIS	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 7 giorni.
Scuole di specializzazione: approvazione atti del concorso	laureati	Bando di concorso	determinazione dirigenziale	dalla data sostenimento prove di selezione	30 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Carriere Studenti - Area Umanistica. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center; Segreteria Didattica SSIS	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione all'albo, prevista entro 7 giorni.
Collaudo dei lavori	enti, aziende	D. Lgs. 163/06; D.P.R. 554/99	certificato di collaudo	dal certificato di ultimazione dei lavori	6 mesi (In caso di particolare complessità fino ad 1 anno)	Divisione Servizi Tecnici	l'elenco dei responsabili di ciascun procedimento è disponibile presso il Servizio Amministrativo-DST	D.S.T. - Servizio Amministrativo	
Certificazione di regolare esecuzione dei lavori	enti, aziende	D. Lgs. 163/06; D.P.R. 554/99	certificato di regolare esecuzione	dal certificato di ultimazione dei lavori	3 mesi	Divisione Servizi Tecnici	l'elenco dei responsabili di ciascun procedimento è disponibile presso il Servizio Amministrativo-DST	D.S.T. - Servizio Amministrativo	
Procedura aperta: emanazione bando e capitolato speciale	enti, aziende	D. Lgs. 163/2006	bando e capitolato firmato dal Dirigente	dalla Determinazione Dirigenziale di autorizzazione regolarmente impegnata	45 gg	DEPAC - Sezione Appalti e Contratti	Responsabile unico del procedimento (Rup) competente	Sezione Appalti / RUP competente	
Procedura aperta: aggiudicazione definitiva	enti, aziende	D. Lgs. 163/2006	determinazione dirigenziale	dalla trasmissione atti dalla commissione a Rup / Sezione Appalti e Contratti	90 gg	DEPAC - Sezione Appalti e Contratti	Rup Competente	Sezione Appalti / RUP competente	
Procedura ristretta: emanazione bando e capitolato speciale	enti, aziende	D. Lgs. 163/2006	bando e capitolato speciale firmato dal Dirigente	dalla Determinazione Dirigenziale di autorizzazione regolarmente impegnata	45 gg	DEPAC - Sezione Appalti e Contratti	Rup Competente	Sezione Appalti / RUP competente	

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Procedura ristretta: aggiudicazione definitiva	enti, aziende	D. Lgs. 163/2006	determinazione dirigenziale	dalla trasmissione atti dalla commissione a Rup / Sezione Appalti e Contratti	90 gg	DEPAC - Sezione Appalti e Contratti	Rup Competente	Sezione Appalti / RUP competente	
Procedura negoziata senza pubblicazione di bando: avvio	enti, aziende	Art. 57 D. Lgs. 163/2006	lettera d'invito	dalla Determinazione di autorizzazione regolarmente impegnata	30 gg	DEPAC - Sezione Appalti e Contratti	Rup Competente	Sezione Appalti / RUP competente	
Procedura negoziata senza pubblicazione di bando: aggiudicazione definitiva	enti, aziende	Art. 57 D. Lgs. 163/2006	determinazione dirigenziale	dalla trasmissione atti dalla commissione a Rup / apertura offerte	90 gg	DEPAC - Sezione Appalti e Contratti	Rup Competente	Sezione Appalti / RUP competente	
Procedura in economia con avviso pubblico	enti, aziende	art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006	avviso	dalla Determinazione Dirigenziale/Decreto del Presidente o Direttore della struttura decentrata/Delibera del Consiglio della struttura decentrata/ di autorizzazione regolarmente impegnata	30 gg	Strutture dell'Ateneo	Rup del UOR	Rup del UOR	
Procedura in economia con avviso emanazione bando: aggiudicazione definitiva	enti, aziende	art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006	Determinazione Dirigenziale / Decreto del Presidente o Direttore della struttura decentrata / Delibera del Consiglio della struttura decentrata	dalla trasmissione atti dalla commissione a Rup / apertura offerte	90 gg	Strutture dell'Ateneo	Rup del UOR	Rup del UOR	
Procedura in economia senza avviso con interpellato di almeno 5 ditte	enti, aziende	art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006	lettera d'invito	dalla Determinazione Dirigenziale/Decreto del Presidente o Direttore della struttura decentrata/Delibera del Consiglio della struttura decentrata/ di autorizzazione regolarmente impegnata	30 gg	Strutture dell'Ateneo	Rup del UOR	Rup del UOR	

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Procedura in economia senza avviso con interpellato di almeno 5 ditte: aggiudicazione definitiva	enti, aziende	art. 125 comma 11 D. Lgs. 163/2006	Determinazione Dirigenziale / Decreto del Presidente o Direttore della struttura decentrata / Delibera del Consiglio della struttura decentrata	dalla trasmissione atti dalla commissione a Rup / apertura offerte	90 gg	Strutture dell'Ateneo	Rup del UOR	Rup del UOR	
Elenco laureati a fronte di offerta di lavoro: rilascio a terzi	enti, aziende	L. 30/2003	mail a firma del responsabile del procedimento	dal ricevimento della richiesta dell'ente/azienda	15 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Stage e Placement	
Elenco stagisti a fronte di offerta di stage: rilascio a terzi	enti, aziende	L. 30/2003	mail a firma del responsabile del procedimento	dal ricevimento della richiesta dell'ente/azienda	15 gg	D.S.S.O.F. - Sezione Orientamento, Mobilità Internazionale, Stage e Placement	Arianna Cattarin	Settore Stage e Placement	
Immatricolazione ad un Corso singolo	utenti esterni	art. 8 Regolamento Carriere Studenti	assegnazione numero di matricola	dal ricevimento della richiesta	contestuale (vedi campo note)	D.S.S.O.F. - Sezione Offerta Formativa, Segreterie Studenti e Diritto allo Studio, Post Lauream	Andrea Grapppeggia	per informazioni in presenza: Settore Immatricolazioni e Accoglienza. Per informazioni via telefono o e-mail: Call Center	Contestuale per le immatricolazioni in presenza; entro 30 gg se la documentazione è spedita tramite posta.
Corsi singoli: esame di profitto	utenti esterni	Regolamento Didattico di Ateneo; Regolamento di Facoltà; Regolamento del Corso di studi	verbale telematico	dalla comunicazione verbale o scritta dell'esito della prove, fatta salva diversa notifica da parte del docente (ma non oltre 60 gg dalla comunicazione)	contestuale	Segreteria di Dipartimento; Facoltà di Lettere e Filosofia - Segreteria dei Corsi di studio interfacoltà e interateneo	docente titolare dell'insegnamento	vedi elenco dei nominativi pubblicato nella Guida di Facoltà / sito web	È fase integrativa dell'efficacia l'inserimento in carriera, per il quale sono necessari ulteriori 5 gg dalla verbalizzazione.
Iscrizione biblioteca B.S.D.: tessera annuale	utenti esterni	Regolamento della biblioteca	tessera d'iscrizione	dalla richiesta dell'utente	contestuale	BSD	Direttore	Personale di biblioteca	Il rilascio è contestuale purché il richiedente abbia tutti i requisiti previsti dal regolamento e si presenti negli orari previsti (indicati nel sito web della biblioteca).
Iscrizione biblioteca B.S.D.: accesso giornaliero	utenti esterni	Regolamento della biblioteca	pass giornaliero	dalla richiesta dell'utente	contestuale	BSD	Direttore	Personale di biblioteca	Il rilascio avviene durante tutto l'orario di apertura della biblioteca.
Iscrizione Biblioteca Oriago: accesso giornaliero o per breve periodo	utenti esterni	Regolamento della biblioteca	tessera d'iscrizione	dalla richiesta dell'utente	contestuale	Biblioteca della sede staccata di Oriago	Presidente Jan van der Borg	Patrizia Resente	
Iscrizione biblioteca B.A.S., B.A.U.M., B.E.C.: accesso giornaliero o per breve periodo	utenti esterni	Carta dei servizi	tessera d'iscrizione	dalla richiesta dell'utente	contestuale	B.A.S.; B.A.U.M.; B.E.C.	Direttore	Personale di biblioteca	

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Iscrizione biblioteca (Dipartimento di Americanistica, Iberistica e Slavistica; Dipartimento di Studi Eurasiatici; Dipartimento di Studi europei e postcoloniali; Dipartimento di Studi sull'Asia Orientale)	utenti esterni	Regolamento della biblioteca	autorizzazione all'accesso	dalla richiesta dell'utente	7 gg	Dipartimento di Americanistica, Iberistica e Slavistica; Dipartimento di Studi Eurasiatici; Dipartimento di Studi europei e postcoloniali; Dipartimento di Studi sull'Asia Orientale	Direttore del Dipartimento di Americanistica, Iberistica e Slavistica o un suo delegato / Direttore del Dipartimento di Studi Eurasiatici o un suo delegato / Direttore del Dipartimento di Studi europei e postcoloniali o un suo delegato / Direttore del Dipartimento di Studi sull'Asia Orientale o un suo delegato	Personale di biblioteca	
Iscrizione Biblioteca Scienze del Linguaggio	utenti esterni	Regolamento della biblioteca	autorizzazione all'accesso	dalla richiesta dell'utente	contestuale	Dipartimento di Scienze del Linguaggio	Direttore del Dipartimento di Scienze del Linguaggio o un suo delegato	Personale di biblioteca	
Iscrizione biblioteca B.A.S., B.A.U.M., B.E.C.: tessera annuale	utenti esterni	Carta dei servizi	tessera d'iscrizione	dalla richiesta dell'utente	7 gg	B.A.S.; B.A.U.M.; B.E.C.	Direttore	Personale di biblioteca	
Accesso al prestito e alla consultazione (Dipartimento Matematica Applicata)	utenti esterni	Regolamento interno della biblioteca del Dipartimento di Matematica Applicata	autorizzazione all'accesso	dalla richiesta dell'utente	7 gg	Dipartimento di Matematica Applicata	Direttore del Dipartimento	Personale addetto alla biblioteca	
Autorizzazione a terzi all'uso del logo per fini non commerciali	utenti esterni	art. 49 comma 5 Statuto d'Ateneo; Manuale d'uso del logo (approvato con delibera del Senato Accademico in data 23/10/2007)	mail	dal ricevimento della richiesta	5 gg	Servizio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico	Debora Ferro	Caterina Doria	
Autorizzazione a terzi all'uso di immagini e alle riprese video e fotografie per fini non commerciali	utenti esterni	art. 49 comma 5 Statuto d'Ateneo; Manuale d'uso del logo (approvato con delibera del Senato Accademico in data 23/10/2007)	mail	dal ricevimento della richiesta	5 gg	Servizio Comunicazione e Relazioni con il Pubblico	Debora Ferro	Caterina Doria	
Concessione uso spazi di rappresentanza (a strutture dell'Ateneo)	utenti esterni	Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali dell'Ateneo	autorizzazione della concessione all'uso	dal ricevimento della richiesta	60 gg	Servizio Spazi di Rappresentanza	Donatella Ventimiglia	Lucia Paladin	Le richieste effettuate da terzi esterni all'Ateneo sono considerate attività di natura negoziale e sono accolte o rigettate sulla base di quanto previsto dal Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali dell'Ateneo.
Co.co.co., co.co.pro. e prestazioni occasionali: emanazione bando (per soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 comma 6 D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni)	utenti esterni	artt. 2222 segg. Codice Civile; Comma 3 L. 244/2007; art. 7 D.Lgs. 165/2001; art. 10 Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità; artt. 10-14 Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni	delibera Consiglio di Dipartimento / Consiglio di Facoltà	dalla presentazione della proposta di conferimento incarico da parte del Docente	60 gg	Dipartimenti e Centri; Facoltà	Segretario Amministrativo del Dipartimento / Centro / Facoltà	Segreteria del Dipartimento; Centro; Facoltà	La procedura viene gestita dalle singole strutture; è fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 5 gg lavorativi dalla Delibera.

Procedimento	Soggetti destinatari	Normativa di riferimento	Provvedimento Finale	Decorrenza termine	Termine di conclusione	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento	Referente per informazioni	Note
Co.co.co., co.co.pro. e prestazioni occasionali: emanazione bando (per soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 comma 6 D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni)	utenti esterni	Artt. 2222 segg. Codice Civile; Comma 3 L. 244/2007; art. 7 D.Lgs. 165/2001; art. 10 Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità; artt. 10-14 Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni	determinazione dirigenziale	dall'autorizzazione delle strutture competenti	60 gg	Amministrazione centrale (cfr. elenco strutture nel sito di ateneo)	dirigenti (cfr. elenco strutture nel sito di ateneo)	nominativo indicato nel bando	La procedura viene gestita dalle singole strutture; è fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione del bando, entro 5 gg lavorativi dalla Determinazione.
Co.co.co., co.co.pro. e prestazioni occasionali: selezione (per soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 comma 6 D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni)	utenti esterni	Artt. 2222 segg. Codice Civile; Comma 3 L. 244/2007; art. 7 D.Lgs. 165/2001; art. 10 Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità; artt. 10-14 Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni	relazione della Commissione di Valutazione	dalla data di valutazione dei curricula dei candidati	30 gg	Dipartimenti e Centri	Direttore del Dipartimento / Presidente / Direttore del Centro	Segreteria del Dipartimento; Centro	La procedura viene gestita dalle singole strutture; è fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione della graduatoria, entro 5 gg lavorativi dalla Relazione.
Co.co.co., co.co.pro. e prestazioni occasionali: approvazione esiti selezione (per soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 7 comma 6 D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni)	utenti esterni	Artt. 2222 segg. Codice Civile; Comma 3 L. 244/2007; art. 7 D.Lgs. 165/2001; art. 10 Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità; artt. 10-14 Regolamento di Ateneo sugli incarichi esterni	determinazione dirigenziale	dall'acquisizione degli atti di selezione	30 gg	Amministrazione centrale (cfr. elenco strutture nel sito di ateneo); Facoltà	dirigenti (cfr. elenco strutture nel sito di ateneo) / Segretario Amministrativo di Facoltà	nominativo indicato nel bando	La procedura viene gestita dalle singole strutture; è fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione della graduatoria, entro 5 gg lavorativi dalla Determinazione.
Reclutamento personale strutturato e personale disabile ai sensi della L.68/99: emanazione bando	utenti esterni	L. 168/89; L. 241/1990 e successive modificazioni; L. 125/91; L. 127/1997; art. 51 comma 5 L. 449/1997; L. 104/92; L. 43/2005 e successive modificazioni; Legge Finanziaria vigente; D. Lgs. 196/2003; D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni; D.P.R. 3/57; D.P.R. 686/57; D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni; D.P.R. 445/2000; D.P.C.M. 174/94; CCNL Comparto Università 9/8/2000 e successive modificazioni; Statuto di Ateneo; Delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione; DDA di autorizzazione alla copertura dei posti previsti nella programmazione del fabbisogno	Decreto del Direttore Amministrativo	dalla Comunicazione Funzione pubblica	60 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Personale Tecnico e Amministrativo - Ufficio Concorsi	Simonetta De Biasio	Michela Camillo, Caterina Pasinati	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, ad opera del Poligrafico dello Stato entro ulteriori 30 gg.
Reclutamento personale strutturato e personale disabile L.68/99: approvazione delle graduatorie di merito e dei vincitori di concorso	utenti esterni	art. 11 comma 5 DPR 487/94; art. 15 D.P.R. 487/94	determinazione dirigenziale	dal ricevimento dei verbali dalla commissione esaminatrice (depositati entro 180 gg dalla data di effettuazione delle prove scritte)	30 gg	D.O.G.R.U. - Sezione Personale Tecnico e Amministrativo - Ufficio Concorsi	Simonetta De Biasio	Michela Camillo, Caterina Pasinati	È fase integrativa dell'efficacia la pubblicazione della graduatoria all'Albo della DOGRU, contestualmente all'emanazione del provvedimento. Dell'avvenuta pubblicazione è dato avviso in Gazzetta Ufficiale.