

Procedimento (breve descrizione)	Fonte normativa	Ufficio di riferimento	Documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria	Responsabile del procedimento	Titolare del potere sostitutivo	Termine conclusione	Link al procedimento (con recapiti, modulistica, eventuali pagamenti da effettuare ed ulteriori informazioni)	Note
Procedimenti relativi agli Organi Collegiali								
Elezioni Comitato di Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)	D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165	Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Modulo candidatura	Coordinamento funzioni di supporto a Rettorato e Direzione Generale	Rettore	90 gg.		
Elezioni Rettore	Statuto Unin	Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Modulo candidatura, Curriculum e Pubblicazioni, Linee generali per il piano strategico	Coordinamento funzioni di supporto a Rettorato e Direzione Generale	Presidente del Consiglio di Amministrazione	180 gg.	Elezioni	
Elezioni Senato accademico	L.240/2010 e Statuto Unin	Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Modulo candidatura	Coordinamento funzioni di supporto a Rettorato e Direzione Generale	Rettore	Non previsto	Elezioni	
Elezioni studentesche	Statuto Unin	Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Modulo candidatura, Raccolta firme di sostegno	Coordinamento funzioni di supporto a Rettorato e Direzione Generale	Rettore	Non previsto	Elezioni	
Procedimenti relativi al Personale Docente, Ricercatore e Tecnico-Amministrativo								
Rilascio autorizzazione incarichi personale docente e ricercatore	D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; Regolamento Unin	Ufficio Personale Docente e Ricercatore	Modulistica online reperibile sul portale di Ateneo alla pagina Modulistica, sezione "incarichi"	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Direttore Generale	30 gg.	Modulistica - incarichi	
Procedure concorsuali reclutamento ricercatori TD	L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 24	Ufficio Personale Docente e Ricercatore	Modulistica online reperibile sul portale di Ateneo alla pagina "Lavorare in Unin-Concorsi e selezioni" - da allegare pubblicazioni e titoli; iscrizione online per i bandi attivi	Ufficio Personale Docente e Ricercatore	Dirigente D.R.U.O.	180 gg.	Concorsi e selezioni	individuazione vincitore da sottoporre al Dipartimento, che ha 60 gg. per effettuare la chiamata
Procedure concorsuali reclutamento professori	L. 3 luglio 1998, n. 210; D.P.R. 23 marzo 2000, n. 117; L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 18 e 24	Ufficio Personale Docente e Ricercatore	Modulistica online reperibile sul portale di Ateneo alla pagina "Lavorare in Unin-Concorsi e selezioni" - da allegare pubblicazioni e titoli; iscrizione online per i bandi attivi	Ufficio Personale Docente e Ricercatore	Dirigente D.R.U.O.	180 gg.	Concorsi e selezioni	individuazione vincitore da sottoporre al Dipartimento, che ha 60 gg. per effettuare la chiamata
Autorizzazione congedi motivi di studio e ricerca/anno sabbatico/fuori ruolo/aspettativa art.7, L.240/2010 personale docente e ricercatore	L. n. 240/2010	Ufficio Personale Docente e Ricercatore	Modulistica online reperibile sul portale di Ateneo alla pagina Modulistica, categoria "Presenza" - da allegare documentazione relativa al programma di ricerca	Ufficio Personale Docente e Ricercatore	Dirigente D.R.U.O.	75 gg.	Modulistica	
Concessione di aspettativa per motivi di famiglia o di congedo straordinario personale docente e ricercatore		Ufficio Personale Docente e Ricercatore	Modulistica online reperibile sul portale di Ateneo alla pagina Modulistica, categoria "Presenza"	Ufficio Personale Docente e Ricercatore	Dirigente D.R.U.O.	30 gg.	Modulistica	
Richieste di passaggio dal regime di impegno a tempo pieno al regime a tempo definito personale docente e ricercatore		Ufficio Personale Docente e Ricercatore	Modulistica online reperibile sul portale di Ateneo alla pagina Modulistica, categoria "Presenza"	Ufficio Personale Docente e Ricercatore	Dirigente D.R.U.O.	60 gg.	Modulistica	
Rilascio autorizzazione incarichi PTA	D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; Regolamento Unin	Divisione Gestione Rapporto di lavoro Personale Tecnico Amministrativo e Retribuzioni	Modulistica online reperibile sul portale di Ateneo alla pagina Modulistica, sezione "Autorizzazione"	Direzione Risorse Umane e Organizzazione	Direttore Generale	30 gg.	Modulistica - autorizzazione	
Procedure concorsuali a TI PTA	D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81	Ufficio Selezioni e Relazioni Sindacali	Bando, esiti procedura e archivio: pubblicati sul portale di Ateneo alla pagina "Lavorare in Unin-Concorsi e selezioni"; domanda onlinerepubblicata di volta in volta, per iscrizione ai nuovi bandi	Ufficio Concorsi e Selezioni	Dirigente D.R.U.O.	120 gg.	Concorsi e selezioni	
Procedure selettive a TD PTA	D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165	Ufficio Selezioni e Relazioni Sindacali	Bando, esiti procedura e archivio: pubblicati sul portale di Ateneo alla pagina "Lavorare in Unin-Concorsi e selezioni"; domanda onlinerepubblicata di volta in volta, per iscrizione ai nuovi bandi	Ufficio Concorsi e Selezioni	Dirigente D.R.U.O.	90 gg.	Concorsi e selezioni	
Procedure selettive per cocco amministrative		Ufficio Selezioni e Relazioni Sindacali	Modulistica predisposta di volta in volta	Ufficio Concorsi e Selezioni	Dirigente D.R.U.O.	60 gg.	Concorsi e selezioni	
Rilascio aspettative/permessi/congedi per PTA		Divisione Gestione Rapporto di lavoro Personale Tecnico Amministrativo e Retribuzioni	Modulistica online reperibile sul portale di Ateneo alla pagina Modulistica, categoria "Presenza"	Divisione Gestione Rapporto lavoro PTA e Retribuzioni	Dirigente D.R.U.O.	30 gg.	Modulistica - "barentale"	
Richiesta trasformazione regime orario (tempo pieno/part time) per PTA		Divisione Gestione Rapporto di lavoro Personale Tecnico Amministrativo e Retribuzioni	Modulistica online reperibile sul portale di Ateneo alla pagina Modulistica, categoria "Presenza"	Divisione Gestione Rapporto lavoro PTA e Retribuzioni	Dirigente D.R.U.O.	60 gg.	Modulistica - orario	
Procedimenti relativi a Bilancio, Contabilità e Finanza								
Autorizzazione e liquidazione spese di trasferta personale dipendente UNIN, collaboratori coordinate e correlative, titolari di assegni di ricerca e borse di studio	Regolamento missioni Unin	Ufficio contabilità generale	Personale dipendente: compilazione form online ed eventuali allegati ivi richiesti; Soggetti esterni: modulistica online reperibile sul portale di ateneo nella sezione "norme, regolamenti e modulistica"	Divisione Amministrazione Servizi Amministrativo-Contabili Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.P.A.A.	60 gg.	Personale dipendente: in myunitn widget Trasferte Soggetti esterni: Modulistica - trasferte	
Procedure selettive per collaborazioni area ricerca e didattica (co.co.co. lavoratori autonomi professionisti ed occasionali, assegni di ricerca, borse di studio)	Regolamento Unin	Servizi Amministrativi alla Didattica e alla Ricerca Polo Città/Collina/Rovereto	Modulistica predisposta di volta in volta	Servizi Amministrativo-Contabili Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.P.A.A.	60 gg.	Concorsi e selezioni	
Erogazione compensi a relatori, collaboratori e professionisti esterni, dipendenti	Codice Civile	Servizi Amministrativi alla Didattica e alla Ricerca Polo Città/Collina/Rovereto	Modulistica onlinereperibile sul portale di ateneo nella sezione "norme, regolamenti e modulistica"	Divisione Amministrazione, Servizi Amministrativo-Contabili Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.P.A.A.	60 gg.	Modulistica - pagamento	
Resa del Conto giudiziale alla Corte dei Conti	R.D. 18 novembre 1923 n. 2440; R.D. 23 maggio 1924 n. 827; D.Lgs. 25 febbraio 1995 n. 77; D.P.R. 31 gennaio 1996 n. 194; L. 31 dicembre 2009 n. 196; D.Lgs. 26 agosto 2016 n. 174	Divisione Amministrazione	Modulistica online reperibile sul portale della CdC	Dirigente D.P.A.A.	Direttore Generale	90 gg.		
Parifica conto giudiziale	R.D. 18 novembre 1923 n. 2440; R.D. 23 maggio 1924 n. 827; D.Lgs. 25 febbraio 1995 n. 77; D.P.R. 31 gennaio 1996 n. 194; L. 31 dicembre 2009 n. 196; D.Lgs. 26 agosto 2016 n. 174	D.P.A.A.		Direttore Generale	Rettore	30 gg.		
Pagamento degli aventi titolo a fronte di un'obbligazione giuridica perfezionata	L. 31 dicembre 2009 n. 196; D.Lgs. 31 maggio 2011, n. 91; L. 30 dicembre 2010, n. 240; D.Lgs. 27 gennaio 2012, n.18	Ufficio presso il quale si richiede il pagamento / Divisione Amministrazione	Modulistica predisposta di volta in volta	Responsabile ufficio presso il quale si richiede il pagamento / Responsabile Divisione Amministrazione	Dirigente D.P.A.A.	60 gg.		
Incasso da parte dei soggetti passivi dell'obbligazione una volta giuridicamente perfezionata	L. 31 dicembre 2009 n. 196; D.Lgs. 31 maggio 2011, n. 91; L. 30 dicembre 2010, n. 240; D.Lgs. 27 gennaio 2012, n.18	Divisione Amministrazione	Modulistica predisposta di volta in volta	Divisione Amministrazione	Dirigente D.P.A.A.	60 gg.		

Variazione al Bilancio Unico di previsione dell'Ateneo in corso di esercizio	L. 30 dicembre 2010, n. 240	Divisione Amministrazione	Proposta di variazione bilancio da Strutture di Ateneo	Divisione Amministrazione	Dirigente D.P.A.A.	60 gg		
Procedimenti relativi agli Studenti e al Diritto allo Studio								
Immatricolazione ai corsi di studio di I e II livello	L. 2 agosto 1999, n. 264; D.M. 270/2004; DD.MM. Specifici	Segreterie studenti	proceduraonline	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	30 gg.	Ulteriori informazioni	
Immatricolazione ai corsi di studio di III livello	L. 2 agosto 1999, n. 264; D.M. 270/2004; DD.MM. Specifici	Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione	proceduraonline	Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	30 gg.	Ulteriori informazioni	
Iscrizione ad altre attività formative (studenti in mobilità, corsi estivi, corsi speciali, etc.)		Ufficio mobilità internazionale	proceduraonline	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	30 gg.	Ulteriori informazioni	
Iscrizione a TFA e altre attività per la formazione insegnanti		Ufficio Formazione Insegnanti	proceduraonline	Ufficio Formazione Insegnanti	Dirigente D.D.S.S.	30 gg.	Ulteriori informazioni	
Trasferimento studenti provenienti da altri Atenei:		Segreterie studenti	Istanza cartacea per prima fase procedimento e procedura online per chiusura procedimento	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.		Ulteriori informazioni	
a) iscrizione in attesa di riconoscimento	a) 30 gg.							
b) riconoscimento studi	b) 60 gg.							
c) aggiornamento carriera (a riconoscimento avvenuto)	c) 30 gg.							
Passaggio di CDS all'interno dell'Ateneo:		Segreterie studenti	Istanza cartacea per prima fase procedimento e procedura online per chiusura procedimento	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.		Ulteriori informazioni	
a) iscrizione in attesa di riconoscimento	a) 30 gg.							
b) riconoscimento studi	b) 60 gg.							
c) aggiornamento carriera (a riconoscimento avvenuto)	c) 30 gg.							
Valutazione carriera svolta all'estero:		Segreterie studenti	Istanza cartacea	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.		Ulteriori informazioni	
a) in base ad accordi internazionali	a) 60 gg.							
b) in assenza di accordi	b) 90 gg.							
c) aggiornamento carriera	c) 15 gg.							
Trasferimento verso altri Atenei – rilascio foglio di congedo	D.M. 22 ottobre 2004, n. 270	Segreterie studenti	Istanza cartacea per prima fase procedimento e procedura online per chiusura procedimento	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	45 gg.	Ulteriori informazioni	
Approvazione Piani di studio	Regolamento corso di studio	Segreterie studenti	a) procedura online – per piani di studio standard b) procedura cartacea – per piani di studio individuali c) procedura cartacea – per piani di studio con riconoscimento attività	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	a) contestuale alla compilazione b) 60 gg. c) 30 gg.	Ulteriori informazioni	
Annullamento esami	D.M. 22 ottobre 2004, n. 270	Segreterie studenti	Procedura d'ufficio	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	30 gg.	--	
Ammissione all'esame per conseguimento titolo corsi di studio di I e II livello		Segreterie studenti	Istanza cartacea	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	30 gg.	Ulteriori informazioni	
Ammissione all'esame per conseguimento titolo corsi di studio di III livello		Segreterie studenti	Istanza cartacea	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	30 gg.	Ulteriori informazioni	
Rilascio diplomi dei titoli di studio per i corsi di studio di I e II livello		Segreterie studenti	Procedura d'ufficio	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	contestuale alla proclamazione	Ulteriori informazioni	
Rilascio diplomi dei titoli di studio per i corsi di studio di III livello		Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione	Procedura d'ufficio con rilascio al momento della proclamazione	Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	90 gg.	Ulteriori informazioni	
Provvedimenti disciplinari nei confronti di studenti	L. 2 gennaio 1996 n. 78 L. 241/1990 art. 10 D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 art. 31 c. 2 e art.117	Segreteria Direzione didattica e servizi agli studenti	Procedura d'ufficio	Direzione Didattica e Servizi Studenti	Dirigente D.D.S.S.	90 gg.		
Risposta a richieste chiarimento e ricorsi in merito a carriera, tasse e contributi, borse di studio:		Segreterie studenti		Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	a) 30 gg.	Ulteriori informazioni	
a) richiesta informale						b) 60 gg.		
b) richiesta formalizzata tramite ricorso								

Rimborso tasse e/o contributi (pagamenti errati, trasferimenti ad altro ateneo, etc)		Ufficio Sviluppo Servizi OnLine e Supporto Utenti/Segreterie studenti	Istanza cartacea	Ufficio Sviluppo Servizi OnLine e Supporto Utenti	Dirigente D.D.S.S.	90 gg.	Ulteriori informazioni	
Erogazione borse e premi (premi per tesi, premi di merito, borse mobilità)	L. 30 novembre 1989, n. 398; L. 3 luglio 1998, n. 210	Coordinamento servizi didattici e studenti/Ufficio Sviluppo Servizi OnLine e Supporto Utenti	Procedura d'ufficio	Coordinamento servizi didattici e studenti, Ufficio Sviluppo Servizi OnLine e Supporto Utenti	Dirigente D.D.S.S.	90 gg.	Ulteriori informazioni - Premi tesi Ulteriori informazioni - Premi di merito Ulteriori informazioni - Borse mobilità	
Liquidazione rate borse di dottorato		Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione	Procedura d'ufficio	Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.		Ulteriori informazioni	Liquidazione effettuata entro il mese di competenza della borsa
Esclusione dal proseguimento del dottorato		Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione	Procedura d'ufficio	Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	30 gg.	Ulteriori informazioni	
Predisposizione graduatorie in seguito a bandi di selezione per mobilità internazionale outgoing		Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Procedura d'ufficio	Divisione Servizi didattici e Studenti Polo Città, Collina, Rovereto	Dirigente D.D.S.S.	30 gg.	Ulteriori informazioni	
Predisposizione graduatorie in seguito a bandi di selezione per collaborazioni studenti e tutorato	L. 2 agosto 1999, n. 264; D.M. 22 ottobre 2004, n. 270; DD.RR. specifici annuali	Segreteria DDSS	Procedura d'ufficio	Segreteria DDSS	Dirigente D.D.S.S.	45 gg.	Ulteriori informazioni - Tutorato Ulteriori informazioni - Coll. Studenti	
Attivazione Stage/tirocinio (con convenzione e progetto formativo approvati)		Divisione Rapporti con mondo del lavoro e territorio	Procedura d'ufficio	Divisione Rapporti con mondo del lavoro e territorio	Dirigente D.C.R.E.	30 gg.	Ulteriori informazioni	
Procedimenti relativi al Patrimonio								
Acquisto o permuta beni immobili	R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Direzione patrimonio immobiliare	Delibera del Consiglio di Amministrazione che autorizza l'acquisizione	Dirigente D.P.I.	Direttore Generale	180 gg.		
Locazione attiva / passiva beni immobili	R.D. 18 novembre 1923, n. 2440; R.D. 23 maggio 1924, n. 827; Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità	Direzione patrimonio immobiliare		Dirigente D.P.I.	Direttore Generale	180 gg.		
Procedimenti in materia di Sperimentazione								
Esame di richiesta di parere su protocollo di sperimentazione con l'essere umano	Statuto Unin, Regolamento del Comitato Etico per la sperimentazione con l'essere umano	Comitato etico/Divisione Supporto Ricerca Scientifica e Trasferimento Tecnologico	Allegati: a) dichiarazione di impegno del responsabile del progetto (RP); b) dichiarazioni del RP su specifici interessi in rapporto all'esito dello studio; c) dichiarazione del RP di disponibilità di tempo, attrezzature, strutture e personale idonei per condurre la sperimentazione; d) curriculum vitae del RP e dei collaboratori; e) materiale per divulgare informazioni sulla sperimentazione; f) informativa sulla sperimentazione e modulo per	Presidente del Comitato Etico per la Sperimentazione con l'essere umano	Rettore	90 gg. dalla data di ricezione della documentazione completa	Il Comitato Etico per la Sperimentazione con l'essere umano	Cfr. Procedure Operative CESP
Esame di richiesta di parere su protocollo di sperimentazione con animali	Statuto Unin	Organismo preposto al Benessere degli animali/Divisione Supporto Ricerca Scientifica e Trasferimento Tecnologico	Allegati per l'OPBA: a) proposta di progetto di ricerca di cui al D.Lgs. n. 26/2014; b) dichiarazione relativa all'art. 46 comma 1 DPR 28/12/2000 completa di fotocopia di documento d'identità del RP; c) curriculum vitae del responsabile della ricerca	Presidente dell'Organismo preposto al Benessere degli animali	Rettore	90 gg. dalla data di ricezione della documentazione completa	Organismo Preposto al Benessere degli Animali-OPBA	Cfr. Procedure Operative CESP
Procedimenti relativi alla Biblioteca								
Prestito e consultazione opere cartacee	Regolamento Unin Sistema bibliotecario di ateneo	BUC	Compilazione modulo cartaceo	Responsabile Biblioteca Centrale, Responsabile Biblioteche di Lettere e di Ingegneria, Responsabile Biblioteche di Scienze e di Scienze Cognitive	Dirigente DRSB	immediato	Prestito e consultazione	
Consultazione opere online	Regolamento Unin Sistema bibliotecario di ateneo	BUC		Responsabile Periodici elettronici e banche dati, Responsabile Libri elettronici	Dirigente DRSB	immediato	Risorse elettroniche	
Informazioni bibliografiche / reference frontale	Regolamento Unin Sistema bibliotecario di ateneo	BUC		Responsabile Biblioteca Centrale, Responsabile Biblioteche di Lettere e di Ingegneria, Responsabile Biblioteche di Scienze e di Scienze Cognitive	Dirigente DRSB	immediato	Reference	
Informazioni bibliografiche / reference online						3 gg.		
Prestito interbibliotecario nazionale/internazionale – Libri	Regolamento Unin Sistema bibliotecario di ateneo	BUC	Compilazione form online	Responsabile Biblioteca Centrale	Dirigente DRSB	18 gg.	Prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale e fornitura di articoli	Vedi Carta dei servizi
Prestito interbibliotecario nazionale/internazionale – Articoli						8 gg.		
Acquisto materiale bibliografico		Divisione Acquisizioni e contratti	Compilazione modulo online o invio email contenente la richiesta di acquisizione	Responsabile Monografie, Responsabile Periodici e Risorse Elettroniche	Dirigente DRSB	60 gg.	Proposte di acquisizione	Termini decorrenti dalla richiesta di acquisizione e comprensivi di fornitura e catalogazione dell'opera
Procedimenti in materia di Accesso e di Tutela dei Dati Personali								
Accesso privacy	D.lgs. del 10 ottobre 2018, n. 101, Regolamento UE del 27 aprile 2016, n. 679	Ufficio presso il quale si richiede l'accesso/ RPD	Modulo online e documento d'identità	Responsabile ufficio presso il quale sono gestiti i dati oggetto della richiesta di accesso/ RPD	RPD	30 gg.	https://www.unin.it/ateneo/2077/privacy-e-protezione-dei-dati-personali	
Notifica violazione dati personali (Data Breach)	D.lgs. del 10 ottobre 2018, n. 101, Regolamento UE del 27 aprile 2016, n. 679	Rettorato	Modello di notifica pubblicato dal Garante privacy	Rettore	DG, RPD, RTD	72 ore	https://www.unin.it/ateneo/2077/privacy-e-protezione-dei-dati-personali	
Accesso agli atti di gara d'appalto	D.lgs 50/2016 (p.23/1990 l.p. 26/2003 l. 241/1990)	Ufficio gare e appalti	Compilazione della richiesta di accesso agli atti	Dirigente D.P.A.A. - Responsabile ufficio presso il quale si richiede accesso	Direttore Generale	30 gg.		
Accesso (documentale) agli atti	L. 241/1990 e Regolamento Unin	Ufficio presso il quale si richiede l'accesso	Documento d'identità e motivazione della richiesta	Responsabile ufficio presso il quale si richiede accesso	Direttore Generale	30 gg.		
Accesso civico generalizzato	D.lgs. 33/2013 e Regolamento Unin	Ufficio presso il quale si richiede accesso/ RPCT- Ufficio Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza	Modulo online e documento d'identità	Responsabile ufficio presso il quale si richiede accesso	RPCT	30 gg.	https://www.unin.it/ateneo/1284/accesso-civico	

accesso civico semplice	D.lgs. 33/2013 e Regolamento Unin	Ufficio presso il quale si richiede accesso/ RPCT- Ufficio Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza	Modulo online e documento d'identità	RPCT	Direttore Generale	30 gg.	https://www.unin.it/ateneo/1284/accesso-civico	
Procedimenti in materia di Organismi ad Enti Partecipati								
Costituzione/Adesione in Enti Esterni	D.Lgs. 175/2016 , Codice Civile, Linee Guida di Ateneo per l'Adesione e la Partecipazione ad Enti Esterni e relativa gestione, Statuto Unin	Ufficio Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza	Procedura d'ufficio	Rettore		180 gg.		La costituzione o l'adesione in Enti Esterni deve essere deliberata dall'Organo collegiale competente secondo le disposizioni contenute nelle "Linee Guida di Ateneo per l'Adesione e la Partecipazione ad Enti Esterni e relativa gestione" (Senato Accademico o Consiglio di Amministrazione)
Designazioni/Nomine dei rappresentanti di Unin negli Organi degli Enti partecipati (ove non sia di competenza degli Organi di Governo in base allo Statuto di Enti Esterni) e individuazione Delegati del Rettore nell'organo assembleare	D.Lgs. 175/2016 , Codice Civile, Leggi speciali, Linee Guida di Ateneo per l'Adesione e la Partecipazione ad Enti Esterni e relativa gestione, Statuto Unin	Ufficio Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza	Procedura d'ufficio	Rettore		120 gg.		
Modifiche di Statuto o Atto Costitutivo di Enti Esterni	Codice Civile, Statuto dell'Ente Esterno, Statuto di Ateneo, Linee Guida di Ateneo per l'Adesione e la Partecipazione ad Enti Esterni e relativa gestione	Ufficio Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza	Procedura d'ufficio	Rettore		120 gg.		Le modifiche all'Atto costitutivo o allo Statuto degli Enti o l'Ateneo partecipa o aderisce sono approvate dall'organo che ha deliberato la partecipazione o adesione, così come previsto dalle Linee Guida di Ateneo per l'Adesione e la Partecipazione ad Enti Esterni e relativa gestione.
Proroga o Recesso da Enti Esterni/Scioglimento e Liquidazione di Enti Esterni	D.Lgs. 175/2016, Codice Civile, Statuto dell'Ente Esterno, Statuto di Ateneo, Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, Linee Guida di Ateneo per l'Adesione e la Partecipazione ad Enti Esterni e relativa gestione	Ufficio Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza	Procedura d'ufficio	Rettore		180 gg.		Le proposte di recesso o di proroga del termine di durata del partecipazione o adesione sono approvate dall'organo che ha deliberato in merito, così come previsto dalle Linee Guida di Ateneo per l'Adesione e la Partecipazione ad Enti Esterni e relativa gestione
Razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche	D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, Codice Civile, Statuto di Ateneo, Linee Guida di Ateneo per l'Adesione e la Partecipazione ad Enti Esterni e relativa gestione	Ufficio Partecipazioni esterne, Prevenzione corruzione e Trasparenza	Procedura d'ufficio	Rettore	Presidente CdA	90 gg.		Gli atti derivanti dalla razionalizzazione in parola devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione