

ELENCO PROCEDIMENTI DIREZIONE GENERALE

Id	Ambito	Procedimento amministrativo	Normativa di riferimento	Termine del Procedimento	Struttura responsabile	Unità organizzativa responsabile istruttoria	Riferimenti e contatti per informazioni	Responsabile del Procedimento Amministrativo	Atto conclusivo	Responsabile atto conclusivo	Titolare del potere sostitutivo	Link modulistica procedimenti ad istanza di parte	Il procedimento si conclude con silenzio assenso (SI/NO)	Link servizio on-line	Modalità di effettuazione dei pagamenti	Note
1	Affari istituzionali	Statuto: controllo, e supporto alle attività di redazione, modifica e aggiornamento e pubblicazione	L. 168/1989; D.Lgs. 142/2011; L. 240/2010		Direzione Generale	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici - Ufficio legale	Rettore	Entrata in vigore dello Statuto (15gg dopo DR emanazione)	Rettore			NO		Non previsto	
2		Regolamento generale: redazione, modifica e aggiornamento	Statuto; L. 168/1989; D.Lgs. 142/2011; L. 240/2010		Direzione Generale	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici - Ufficio legale	Rettore	DR entrata in vigore del Regolamento Generale	Rettore			NO		Non previsto	
3		Regolamenti di ateneo: redazione, modifica e aggiornamento	Statuto; L. 168/1989; D.Lgs. 142/2011; L. 240/2010		Direzione Generale	Uffici direttamente coinvolti per materia e oggetto	Ufficio direttamente coinvolti per materia e oggetto - Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici - Ufficio legale	Rettore	DR entrata in vigore dei singoli regolamenti	Rettore			NO		Non previsto	
4		Elezioni (Rettore, Senato accademico, rappresentanti studenti negli organi di governo, Consiglio degli studenti)	L. 168/1989; L. 240/2010; Statuto; Regolamento Generale	termini indicati nello statuto e nel reg. generale	Direzione Generale	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Rettore	Decreto Ministeriale / Decreto Rettorale	Ministro / Rettore			NO		Non previsto	
5		Istituzione centri o dipartimenti	D.P.R.382/1980 L. 240/2010; Statuto; Regolamento Generale		Direzione Generale	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Rettore	DR istituzione nuova struttura	Rettore			NO		Non previsto	
6		Accordi di interesse strategico per l'Ateneo	D.P.R.382/198,0 L. 240/2010		Direzione / struttura accademica direttamente coinvolto per oggetto del singolo accordo	Uffici direttamente coinvolti per oggetto del singolo accordo	Ufficio direttamente coinvolti per oggetto del singolo accordo - Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici - Ufficio legale	Rettore	Stipula dell'accordo	Rettore			NO		Non previsto	
7		Accesso ai documenti	L.241/1990	30 giorni	Struttura che detiene i dati richiesti	Struttura che detiene i dati richiesti	Ufficio Legale come supporto in caso di problematiche	Responsabile ufficio che detiene i dati	Risposta scritta	Responsabile ufficio che detiene i dati		https://www.unin.it/ateneo/modulistica?title=accesso&field_categoria_tid_1=All	NO		al momento non è previsto	
8		Accesso civico generalizzato	D.lgs.33/2013	30 giorni	Struttura che detiene i dati richiesti	Struttura che detiene i dati richiesti	Struttura che detiene i dati Struttura che gestisce la richiesta Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Responsabile ufficio che detiene i dati	Risposta scritta	Dirigente/Direttore struttura che detiene i dati		https://www.unin.it/amministrazione-trasparente/1284/accesso-civico	NO	https://www.unin.it/amministrazione-trasparente/1284/accesso-civico	al momento non è previsto	
9	Affari generali	Redazione del Piano integrato	D.lgs. 150/2009 modificato da D.Lgs.74/2017; linee guida ANVUR 2019; L.190/2012	31/01 di ogni anno	Direzione generale	Ufficio Supporto Relazioni istituzionali e Documentazione strategica	Ufficio Supporto Relazioni istituzionali e Documentazione strategica	Direttore Generale	Approvazione del Piano Integrato da parte del CdA	CdA		https://www.unin.it/amministrazione-trasparente/1072/piano-della-performance	NO	https://www.unin.it/amministrazione-trasparente/1072/piano-della-performance	Non previsto	
10		Redazione Relazione sulla performance	D.lgs. 150/2009 modificato da D.Lgs.74/2017; linee guida ANVUR 2019; L.190/2012	30/06 di ogni anno	Direzione generale	Ufficio Supporto Relazioni istituzionali e Documentazione strategica	Ufficio Supporto Relazioni istituzionali e Documentazione strategica	Direttore Generale	Approvazione del Piano Integrato da parte del CdA - con parere vincolante del NdV	CdA		https://www.unin.it/amministrazione-trasparente/50638/relazione-sulla-performance	NO	https://www.unin.it/amministrazione-trasparente/50638/relazione-sulla-performance	Non previsto	
11		Redazione relazione di rendicontazione quota programmatica Atto di indirizzo	Decreto legislativo 18 luglio 2011, n. 142; art. 68 della Legge provinciale 27 dicembre 2011, n. 18 (a modifica legge provinciale n.29/1993)	Entro 90 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo	Direzione generale	Ufficio Supporto Relazioni istituzionali e Documentazione strategica	Ufficio Supporto Relazioni istituzionali e Documentazione strategica	Direttore Generale	Inoltro relazione in PAT	Direttore Generale		Non previsto	NO	Non previsto	Da PAT a conclusione dei progetti, verificata la rendicontazione degli stessi	
12		Organi centrali di Ateneo e altri organismi di Ateneo: supporto allo svolgimento delle funzioni di tale organo	L. 30 dicembre 2010, n. 240; Statuto; Regolamento Generale; D. Lgs. 142/2011		Direzione Generale	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Direttore Generale	Delibera/parere dell'organo/organismo	Rettore			NO		Non previsto	
13		Pubblicazione dati relativi ai componenti degli organi collegiali in amministrazione trasparente	D.lgs. 33/2013	Tempestivamente post nomina; poi annualmente	Direzione Generale	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Ufficio Supporto Organi Collegiali e Accordi programmatici	Direttore Generale	Pubblicazione dei dati e degli atti	Direttore Generale			NO		Non previsto	
14	Partecipazioni esterne	Partecipazione in enti terzi (consorzi, società, fondazioni...)	Codice civile; D.P.R.11/07/1980, n. 382; L. 240/2010; D.lgs. 165/2016	I termini sono diversi e sono legati alle decisioni politiche e agli accordi presi con gli enti esterni interessati	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Rettore	Decisione finale sulla partecipazione o sulla conclusione della stessa	Rettore	Direttore generale		NO		Le remunerazioni provenienti da concessione delle quote di partecipazione (o delle azioni possedute) devono essere versati nel c/c generale di Ateneo o tramite ulteriori modalità di pagamento espressamente previste dalla struttura che gestisce le Associazioni di Ateneo	
15		Pagamento quote associative		Entro i termini stabiliti dagli accordi o dagli statuti degli enti partecipati	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Rettore	Esecuzione del pagamento	Rettore	Direttore generale		NO		Non previsto	
16		Produzione dati finalizzate a rilevazioni statistiche o di altro tipo riguardanti le partecipazioni in enti esterni	Circolari ministeriali e D.lgs. 175/2016	Entro i termini stabiliti dai gestori delle banche dati	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Rettore	Valorizzazione di banche dati	Rettore	Direttore generale		NO		Non previsto	
17	Anticorruzione e trasparenza	Accesso civico semplice	D.lgs.33/2013	30 giorni	Responsabile Trasparenza	Segreteria RT/UPEPC	responsabile.trasparenza@unin.it	Responsabile Trasparenza	Risposta scritta	Responsabile Trasparenza		https://www.unin.it/amministrazione-trasparente/1284/accesso-civico	NO	https://www.unin.it/amministrazione-trasparente/1284/accesso-civico	Non previsto	
18		Piano anticorruzione e Trasparenza	L. 190/2012	31/01 di ogni anno	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Responsabile anticorruzione e Responsabile Trasparenza	Approvazione del piano anticorruzione e trasparenza	Responsabile anticorruzione e Responsabile Trasparenza			NO		Non previsto	
19		Processi di pubblicazione dati previsti dalla normativa vigente	D.lgs.33/2013	Pubblicazione tempestiva	Direzioni/Dipartimenti/SLEPC in base a chi detiene i dati, si veda apposita tabella	Direzioni/Dipartimenti/SLEPC in base a chi detiene i dati, si veda apposita tabella	SLEPC	Dirigenti/Direttori, si rinvia alla tabella relativa alle pubblicazioni	Pubblicazione dei dati e degli atti				NO	https://www.unin.it/amministrazione-trasparente/1284/accesso-civico	Non previsto	
20		Controllo incarichi extraistituzionali personale docente e ricercatore	Regolamento Unin D.R. n. 509 del 4 luglio 2018	120 giorni dalla comunicazione all'interessato	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	Ufficio Partecipazioni esterne e Prevenzione della corruzione	commissioneincarichi@unin.it	Responsabile anticorruzione	comunicazione agli interessati e Relazione annuale al Rettore	Responsabile anticorruzione		https://www.unin.it/alfresco/download/workspace/SpacesStore/065e570a-1815-4ebf-8b37-c07a435ab8bf/Reg%20controllo%20incarichi%20esterni.pdf	NO		Non previsto	
21	Sicurezza	Modifiche e aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi	D.Lgs. 81/2008 e suoi decreti attuativi; Regolamento D.R. n. 574 del 5 ottobre 2017	entro 90 gg dall'attivazione di nuove U.P. , periodicamente (periodicità indicata dalle norme specifiche in funzione del rischio analizzato) ed in occasione delle modifiche di cui all'art. 29 comma 3 D.Lgs. 81/08 in occasione di modifiche sostanziali (organizzative, logistiche, introduzione di attività a rischio specifico)	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione	Rettore (Datore di Lavoro)	Documento di Valutazione dei Rischi (eventuali parti specifiche)	Rettore			NO		Non previsto	
22		Modifiche e aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali di Ateneo	D.Lgs. 81/2008		Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione	Rettore (Datore di Lavoro)	Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali	Rettore			NO		Non previsto	
23		Elaborazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali per singoli contratti di servizi, lavori e forniture	D.Lgs. 81/2008	Preliminarmente alla pubblicazione delle procedure di gara + prima dell'inizio dell'attività dell'Appaltatore + durante lo svolgimento dell'attività appaltata	Strutture appaltanti (Direzioni/Dipartimenti)	Strutture appaltanti (Direzioni/Dipartimenti)	Servizio Prevenzione e Protezione	Responsabile Unico del Procedimento e del Contratto	Documento di Valutazione dei Rischi Interferenziali specifico dell'appalto	Responsabile Unico del Procedimento			NO		Non previsto	
24		Elaborazione ed aggiornamento dei Piani di Emergenza delle sedi UniTrento	D.Lgs. 81/2008 e suoi decreti attuativi; Regolamento D.R. n. 574 del 5 ottobre 2017	Contestualmente all'utilizzo di nuove sedi di lavoro UniTrento, con revisione periodica (periodicità non definita dalla normativa) ed in occasione di modifiche sostanziali delle sedi o delle attività svolte	Responsabili della gestione dell'emergenza della sede ai sensi del Regolamento 574/2017 (Dirigenti/Direttori)	Servizio Prevenzione e Protezione	Servizio Prevenzione e Protezione	Responsabile della gestione dell'emergenza della sede ai sensi del Regolamento 574/2017 (Dirigenti/Direttori)	Piani di emergenza delle sedi	Responsabili della gestione dell'emergenza della sede ai sensi del Regolamento 574/2017 (Dirigenti/Direttori)			NO		Non previsto	
25		Elaborazione di procedure e protocolli, compresi i protocolli anti-Covid	D.Lgs. 81/2008 e suoi decreti attuativi; Regolamento D.R. n. 574 del 5 ottobre 2017		Direzione/Dipartimento o altro soggetto con specifico incarico del Rettore (es Referente Covid)	Direzione/Dipartimento o altro soggetto con specifico incarico del Rettore (es Referente Covid)		Responsabile della Direzione/Dipartimento o altro soggetto con specifico incarico del Rettore (es Referente Covid)	Procedure interne, protocolli, indicazioni operative	Responsabile della Direzione/Dipartimento o altro soggetto con specifico incarico del Rettore (es Referente Covid)			NO		Non previsto	
26	Gestione documentale	Redazione, modifica e aggiornamento del Manuale di Gestione	DPCM 13 dicembre 21/013 sul protocollo informatico abrogato a partire dal 1 gennaio 2022 dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	entrata in vigore della normativa o delle modifiche organizzative che ne giustificano la redazione, la modifica e l'aggiornamento	Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	uff.protocollocentrale@unin.it	Responsabile della gestione documentale	Atto organizzativo del Direttore Generale (decreto)	Direttore Generale			NO		Non previsto	
27		Redazione, modifica e aggiornamento del Manuale di Conservazione	DPCM 13 dicembre 21/013 sulla conservazione digitale abrogato a partire dal 1 gennaio 2022 dalle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici	entrata in vigore della normativa o delle modifiche organizzative che ne giustificano la redazione, la modifica e l'aggiornamento	Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	uff.protocollocentrale@unin.it	Responsabile della Funzione Archivistica di conservazione	Atto organizzativo del Direttore Generale (decreto)	Direttore Generale			NO		Non previsto	
28		Redazione, modifica e aggiornamento del Massimario di Selezione e scarto (o Piano di Conservazione)	DPR 445/2000 art. 68	entrata in vigore della normativa o delle modifiche organizzative che ne giustificano la redazione, la modifica e l'aggiornamento	Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	uff.protocollocentrale@unin.it	Responsabile della Funzione Archivistica di conservazione	Atto organizzativo del Direttore Generale (decreto)	Direttore Generale			NO		Non previsto	
29		Selezione (per scarto) dei documenti d'archivio	Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 Codice dei beni culturali e del paesaggio, art. 21 comma 1, lettera d)	Cadenza annuale. Necessaria autorizzazione ministeriale (Soprintendenza archivistica competente)	Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	uff.protocollocentrale@unin.it	Responsabile Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	Atto organizzativo del Direttore Generale (decreto) successivo ad autorizzazione ministeriale	Direttore Generale			NO		Non previsto	
30		Prestito documenti d'archivio per eventi esterni (mostre, esposizioni, ecc.)	Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 Codice dei beni culturali e del paesaggio, art. 48, comma 1, lettera d)	Entro i termini dettati dai curatori dell'evento	Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	uff.protocollocentrale@unin.it	Responsabile Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale	Lettera consegna documenti sottoscritta da Responsabile dell'Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale; Lettera di avvenuta restituzione e documentazione	Responsabile Ufficio Archivio Protocollo e Servizio Postale			NO		Non previsto	

31		Bilancio unico d'ateneo d'esercizio	L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 3, co. 1, lettera b); primo periodo e art. 5, co. 4, lettera a); D.Lgs. 27 gennaio 2012, n. 18; D.I. 14 gennaio 2014, n. 19 e s.m.i. D.I. 8 giugno 2017, n. 394 D.D. 30 maggio 2019 n.1055 (Manuale Tecnico Operativo) Regolamento di Ateneo per la Finanza e le Contabilità	Entro il 30 aprile	Divisione Amministrazione	Divisione Amministrazione	div.amministrazione@unitn.it	Direttore Generale	Delibera di approvazione del CdA	CdA				NO		Non previsto	
32	Bilancio	Bilancio unico di previsione - Budget - annuale e pluriennale, predisposizione e aggiornamento in corso d'anno, anche con variazioni e assestamenti	L. 30 dicembre 2010, n. 240, art. 3, co. 1, lettera b); primo periodo e art. 5, co. 4, lettera a); D.Lgs. 27 gennaio 2012, n. 18; D.I. 14 gennaio 2014, n. 19 e s.m.i. D.I. 10 dicembre 2015 n. 925 D.I. 8 giugno 2017, n. 394 D.D. 30 maggio 2019 n.1055 (Manuale Tecnico Operativo) Regolamento di Ateneo per la Finanza e le Contabilità	Entro il 31 dicembre per Bilancio unico di previsione - Budget - annuale e pluriennale. Durante l'anno a seconda delle necessità per le variazioni/assestamenti	Divisione Pianificazione	Divisione Pianificazione	div.pianificazione@unitn.it	Direttore Generale	Delibera di approvazione del CdA	CdA				NO		Non previsto	
33	Resa dei Conti Giudiziali	Resa del conto all'Amministrazione	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	60 giorni daal fine dell'esercizio (entro il 28 febbraio)	Agenti contabili (responsabili di Polo Amministrativo Contabile e Responsabile Ufficio gestione finanziaria)	Divisione Amministrazione	div.amministrazione@unitn.it	Direttore Generale	Documento di resa della gestione contabile	Agenti Contabili				NO		Non previsto	
34	Corte dei Conti	Parifica dei conti Giudiziali			Direzione Generale			Direttore Generale	Determinazione di parifica	Direttore Generale				NO			
35		Inserimento nel sistema della corte dei Conti		30 giorni dalla parifica	Divisione Amministrazione	Divisione Amministrazione	div.amministrazione@unitn.it	Direttore Generale	Conferma invio al sistema SIRECO	Responsabile Divisione Amministrazione				NO			