

Direzione Affari Istituzionali

Responsabile Delegato: dott.ssa Antonella Esposito.
Tel. 02 503 12085 e-mail: antonella.esposito@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA A TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Elezione del Rettore	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	180 dall'ordinanza di indizione	Artt. 25 e 62 Statuto	Verbale del Decano di Ateneo	Decano di Ateneo pro tempore	
Elezione dei componenti del Senato accademico	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	180 dall'ordinanza di indizione	Art. 26 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Elezione dei rappresentanti degli studenti negli Organi accademici	Settore Attività istituzionali e organi di governo	votazioni@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Artt. 26, 27, 38 e 40 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Elezione dei rappresentanti degli studenti nel CNSU	Settore Attività istituzionali e organi di governo	votazioni@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	180	Ordinanza ministeriale	Verbale della Commissione del Distretto	Presidente della Commissione del Distretto	
Nomina dei componenti	Settore Attività istituzio-	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istitu-	90	Art. 27 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA A TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
del Consiglio di amministrazione	nali e organi di governo			zionali e organi di governo					
Nomina dei Direttori di Dipartimento	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 38 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina dei Presidenti dei Collegi didattici	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 39 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina dei Direttori delle Scuole di specializzazione	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 42 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Costituzione dei Dipartimenti	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 37 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina dei componenti della Commissione Brevetti	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 27 comma 14 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina dei Presidenti dei Comitati di direzione delle Facoltà e Scuole	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 40 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA A TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
le									
Nomina dei componenti del Comitato etico	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 27 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina dei componenti del Nucleo di valutazione	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 28 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina dei componenti del Collegio Revisori dei Conti	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 29 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina dei componenti della Conferenza degli Studenti	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 30 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina dei componenti Collegio Disciplina	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	120	Art. 33 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina del Garante degli studenti e e dei dottorandi	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 35 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA A TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Nomina dei componenti del Comitato per lo sport universitario	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 56 Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina del Presidente dell'Osservatorio per la ricerca	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 11 Regolamento generale	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina dei componenti delle Consulte dei dottorandi, dei Ricercatori a tempo determinato, degli Assegnisti di ricerca e degli Specializzandi	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Art. 31bis Statuto	Decreto rettorale	Rettore	
Nomina dei componenti del Presidio di Qualità d'Ateneo (PQA)	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	60		Decreto rettorale	Rettore	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA A TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Finanziamento delle attività culturali delle associazioni studentesche	Settore Attività istituzionali e organi di governo	nomine@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90	Regolamento	Decreto rettorale	Rettore	
Emanazione Statuto	Settore Attività istituzionali e organi di governo			Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	180 dall'approvazione in Commissione Statuto	Art. 12 Statuto			
Emanazione Regolamenti	Settore Attività istituzionali e organi di governo			Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90 dal passaggio in Commissione Regolamenti	Statuto, Titolo II - Fonti normative	Decreto rettorale	Rettore	
Stipula accordi e convenzioni di tipo istituzionale	Settore Attività istituzionali e organi di governo	accordi.istituzionali@unimi.it		Capo Settore Attività istituzionali e organi di governo	90 dalla proposta		Accordo/convenzione	Rettore	

Direzione Centrale Acquisti

Dirigente Responsabile / Delegato: Dott.ssa Fabrizia Morasso

Tel. 02/50312055, e-mail: fabrizia.morasso@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Gare d'appalto con bando per l'affidamento di lavori, forniture e servizi sopra soglia comunitaria	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzioni, Centri, Dipartimenti	Responsabile Direzione Centrale Acquisti/Responsabile Direzione tecnica coinvolta	6 mesi dall'autorizzazione del CdA	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Contratto	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://unimi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp
Gare d'appalto con bando per l'affidamento di lavori, forniture e servizi sotto soglia comunitaria	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzioni, Centri, Dipartimenti	Responsabile Direzione Centrale Acquisti/Responsabile Direzione tecnica coinvolta	4 mesi dall'autorizzazione del CdA	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Contratto	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://unimi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp
Procedure negoziate per l'affidamento di forniture e servizi sotto soglia comunitaria	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzioni, Centri, Dipartimenti	Responsabile Direzione Centrale Acquisti/Responsabile Direzione tecnica coinvolta	4 mesi dall'autorizzazione del CdA	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Contratto	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://unimi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp
Procedure negoziate per l'affidamento di lavori per importi	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzione Edilizia	Responsabile Direzione Edilizia	4 mesi dall'autorizzazione del CdA	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Contratto	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://unimi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
superiori a 150.000 euro								it	homepage.wp
Procedure di finanza di progetto (project financing)	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzioni Tecniche	Responsabile Direzione Centrale Acquisti/Responsabile Direzione tecnica coinvolta	8 mesi dall'autorizzazione del CdA	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Convenzioni	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://unimi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp
Gare d'appalto per l'affidamento di incarichi professionali di progettazione e direzione lavori	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzione Edilizia	Responsabile Direzione Edilizia	6 mesi dall'autorizzazione del CdA	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Contratto	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://unimi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp
Formazione Albo Fornitori	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzioni, Centri, Dipartimenti	Responsabile Direzione Centrale Acquisti	entro 3 mesi dall'autorizzazione del CdA	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Pubblicazione Albo	Responsabile Direzione Centrale Acquisti	https://www.unimi.it/it/ateneo/bandi-di-gare-e-contratti/albo-fornitori-e-professionisti
Gestione Albo fornitori	Direzione Centrale Acquisti	Direzione Centrale Acquisti	Direzioni, Centri, Dipartimenti	Responsabile Direzione Centrale Acquisti	60 gg dalla scadenza della presentazione e delle domande per l'aggiornamento semestrale dell'albo	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Pubblicazione Albo aggiornato	Responsabile Direzione Centrale Acquisti	https://www.unimi.it/it/ateneo/bandi-di-gare-e-contratti/albo-fornitori-e-professionisti
Gare d'appalto telematiche per	Direzione Centrale	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzioni, Centri,	Responsabile Direzione	4 mesi dall'autorizzazione	Codice dei contratti pubblici D.Lgs.	Contratto	Direttore Generale	https://

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
l'affidamento di forniture di beni e servizi	Acquisti	mi.it	Dipartimenti	Centrale Acquisti	azione del CdA	50/2016		direzione.generale@unimi.it	unimi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp
Gare per l'affidamento di concessione di servizi	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzioni, Centri	Responsabile Direzione Centrale Acquisti	6 mesi dall'autorizzazione del CdA	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Contratto	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://unimi.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/homepage.wp
Programmazione biennale forniture e servizi	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzioni, Centri, Dipartimenti	Responsabile Direzione Centrale Acquisti	90 gg da decorrenza ultimo bilancio approvato (31 marzo di ogni anno)	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Documento di programmazione biennale	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://www.unimi.it/it/ateneo/bandi-di-gare-e-contratti/programma-acquisto-beni-e-servizi
Gestione fondo economale - richieste anticipi	Direzione Centrale Acquisti	ufficio.acquisti@unimi.it	Direzione contabilità	Responsabile Settore servizi economali, contratti e certificazioni - Economo	5 gg dalla richiesta		Registrazione e operazione	Economo	
Affidamenti forniture e servizi fino a € 40.000 + IVA	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzioni, Centri	Responsabile Settore servizi economali, contratti e certificazioni	60 gg dal ricevimento dell'offerta	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Buono d'ordine	Responsabile Settore servizi economali, contratti e certificazioni	
Contratti per forniture e servizi da € 40.000 fino alla soglia comunitaria-procedure Mepa	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzioni, Centri	Responsabile Direzione Centrale Acquisti	90 dal ricevimento delle offerte	Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016	Contratto	Responsabile Settore servizi economali, contratti e certificazioni	
Rilascio dei titoli accademici e	Direzione Centrale	Direzione.acquisti@unimi.it	Direzione segreteria	Responsabile Settore servizi	90 gg dalla realizzazione		Lettera di vettura al	Responsabile Settore	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
diplomi di abilitazione	Acquisti	mi.it	studenti	economali, contratti e certificazioni	e del titolo cartaceo		corriere	servizi economali, contratti e certificazioni	
Rilascio contrassegni e permessi autoparcheggio	Direzione Centrale Acquisti	Direzione.acquisti@uni.mi.it	Nessuna	Responsabile Settore servizi economali, contratti e certificazioni	5 gg dalla richiesta		Contrassegno	Responsabile Settore servizi economali, contratti e certificazioni	

Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria

Dirigente Responsabile: Tiziana Manfredi

Tel. 02-50313200, e-mail: tiziana.manfredi@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Rilascio attestazioni, a valenza fiscale per i terzi, di avvenuta riscossione delle entrate escluse dal regime IVA (erogazioni liberali e iscrizioni a corsi per master a perfezionamento)	Settore Contabilità Generale - Ufficio Entrate Istituzionali	ricavi.istituzionali@unimi.it		Capo Settore Contabilità Generale	15 dalla richiesta del terzo interessato	Art. 10 co. 1 lett. I-quater D.P.R. n. 917/1986 - Art. 1 co. 353 Legge 266/2005	Attestazione di avvenuta riscossione	Capo Settore Contabilità Generale	
Liquidazione dei rimborsi agli studenti	Settore Contabilità Generale - Ufficio Entrate Istituzionali	ricavi.istituzionali@unimi.it	Settore Bilancio e Programmazione Finanziaria	Capo Settore Contabilità Generale	30 dal ricevimento del decreto di rimborso		Ordinativo di pagamento o rimborso tasse	Direttore Generale + Responsabile Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria	
Liquidazione ratei di contributi ad associazioni studentesche	Settore Contabilità Generale - Ufficio Contabilità dei Costi	sezionepagamenti@unimi.it	Settore Bilancio e Programmazione Finanziaria	Capo Settore Contabilità Generale	30 dal ricevimento del relativo decreto		Ordinativo di pagamento	Direttore Generale + Responsabile Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
								one Finanziaria	
Contabilizzazione e pagamento delle fatture relative a lavori, forniture, servizi e canoni vari per conto dei Centri di Responsabilità Amministrativa, esclusi i Dipartimenti	Settore Contabilità Generale - Ufficio Contabilità dei Costi	sezionepagamenti@unimi.it	Settore Bilancio e Programmazione Finanziaria	Capo Settore Contabilità Generale	30 dalla data di ricevimento della fattura dalla struttura che ha attivato la procedura di spesa	D.Lgs. 231/2002	Ordinativo di pagamento	Direttore Generale + Responsabile Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria	
Emissione e trasmissione all'Istituto cassiere degli ordini di pagamento all'estero relativi a fatture il cui pagamento avviene fuori dal circuito SEPA, per conto di tutti i Centri di Responsabilità Amministrativa	Settore Contabilità Generale - Ufficio Contabilità dei Costi	strutture.p pagamenti@unimi.it		Capo Settore Contabilità Generale	7 dalla richiesta della struttura che ha gestito la procedura di spesa	D.Lgs. 231/2002	Ordine di pagamento estero	Direttore Generale + Responsabile Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria	
Emissione e trasmissione all'Istituto cassiere degli ordinativi di pagamento delle fatture relative a lavori, forniture,	Settore Bilancio e Programmazione Finanziaria - Ufficio Gestione della Tesoreria	direzione.contabilita@unimi.it		Capo Settore Bilancio e Programmazione Finanziaria	7 dalla richiesta del Dipartimento che ha gestito la procedura di spesa	D.Lgs. 231/2002	Ordinativo di pagamento	Direttore Generale + Responsabile Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
servizi e canoni vari dei Dipartimenti								one Finanziaria	
Emissione fatture attive	Settore Fiscale e Attività Commerciale - Ufficio Ricavi da Attività Commerciale	fatturazione.e.contabilita@unimi.it		Capo Settore Fiscale e Attività Commerciale	Termini previsti dal contratto e non oltre 30 gg dalla richiesta da parte della struttura	D.P.R 633/1972	Fattura	Capo Settore Fiscale e Attività Commerciale	
Sollecito dei pagamenti delle fatture attive, antecedente all'attivazione della fase stragiudiziale	Settore Fiscale e Attività Commerciale - Ufficio Ricavi da Attività Commerciale	fatturazione.e.contabilita@unimi.it		Capo Settore Fiscale e Attività Commerciale	60 dalla scadenza delle fatture	D.Lgs. 231/2002	Lettera di sollecito	Capo Settore Fiscale e Attività Commerciale	

Direzione Didattica e Formazione
Ufficio dottorati di ricerca e scuole di specializzazione

Dirigente Responsabile / Delegato: dr. Enrico Tapella
 Tel. 02/50312301 e-mail: enrico.tapella@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK MODULISTICA
Accreditamento corsi di dottorato e caricamento banca dati CINECA	Ufficio dottorati di ricerca e scuole di specializzazione	Corsi di dottorato	Dirigente Responsabile / Delegato	90 a decorrere dalla comunicazione del MUR (solitamente in primavera di ogni anno - 1 febbraio)	DM 45/13 e linee guida MUR/ANVUR con indicazioni operative	Caricamento banca dati CINECA come formale trasmissione al MUR e ANVUR	Dirigente Responsabile / Delegato	/
Attivazione dei cicli annuali di dottorato ed emanazione dei bandi di concorso per la selezione dei candidati	Ufficio dottorati di ricerca e scuole di specializzazione	Corsi di dottorato	Dirigente Responsabile / Delegato	90 a decorrere dal 1 giugno di ogni anno	DM 45/13 e Regolamento d'Ateneo in materia di dottorati di ricerca	Decreto rettorale di attivazione dei corsi di dottorato	Rettore rettore@unimi.it	https://www.unimi.it/it/corsi/corsi-post-laurea/corsi-di-dottorato-phd
Costituzione delle commissioni esaminatrici per le prove concorsuali di ammissione dei dottorati di	Ufficio dottorati di ricerca e scuole di specializzazione	Corsi di dottorato/Collegi docenti	Dirigente Responsabile / Delegato	90 a decorrere dal 1 luglio di ogni anno	DM 45/13 e Regolamento d'Ateneo in materia di dottorati di ricerca	Decreto rettorale di nomina delle commissioni (esami di ammissione)	Rettore rettore@unimi.it	https://www.unimi.it/it/corsi/corsi-post-laurea/corsi-di-dottorato-phd

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK MODULISTICA
ricerca								
Accreditamento Scuole di specializzazione (area medica) e caricamento banca dati OFFS-Miur	Ufficio dottorati di ricerca e scuole di specializzazione	Direttori scuole/Ufficio di Segreteria Didattica Interdipartimentale di Medicina e Chirurgia	Dirigente Responsabile / Delegato	90 a decorrere dalla comunicazione del MUR (solitamente in primavera di ogni anno - 1 febbraio)	Decreto Interministeriale 13 giugno 2017 n. 402; Decreto Interministeriale 16 settembre 2016 n. 716; Decreto Interministeriale 4 febbraio 2015 n. 68	Lettera Rettore come formale trasmissione al MIUR	Rettore	/
Garantisce il coordinamento del processo di progettazione, modificazione e accreditamento dei corsi di specializzazione e dell'area non medica.	Ufficio dottorati di ricerca e scuole di specializzazione	Segreterie studenti - Ufficio Segreteria Studenti Scuole di Specializzazione e Corsi per la Formazione degli Insegnanti	Dirigente Responsabile / Delegato	90 a decorrere dal 1 giugno di ogni anno	DI Riassetto scuole veterinaria del 27 gennaio 2006; Riassetto delle Scuole di specializzazione nel settore della tutela, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale del 31 gennaio 2006; Decreto Interministeriale del 3 luglio 2019 con il quale è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed	Lettera Rettore come formale trasmissione al MIUR	Rettore	/

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK MODULISTICA
					esame per l'ammissione alla Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali per l'a.a. 2019/2020			
Emanazione e modificazione dei Regolamenti delle scuole di specializzazione	Ufficio dottorati di ricerca e scuole di specializzazione	/	Dirigente Responsabile / Delegato	90 a decorrere dall'approvazione agli Organi	Statuto e Regolamenti d'ateneo generale e didattico	Regolamento	Rettore	/

Direzione Didattica e Formazione

Ufficio accordi e progetti internazionali per la didattica e la formazione

Dirigente Responsabile / Delegato: dr. Enrico Tapella

Tel. 02/50312301 e-mail: enrico.tapella@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE E/O MODULISTICA)
Stipula degli accordi di mobilità Erasmus	Ufficio accordi e progetti internazionali per la didattica e la formazione	International.agreements@unimi.it	Dipartimenti interessati	Capo Ufficio	90 dalla richiesta di attivazione / rinnovo dell'accordo	Programmi CE. La durata del procedimento è legata ai tempi di espletamento delle procedure interne da parte delle università partner	Accordo di mobilità Erasmus	Rettore rettore@unimi.it	https://www.unimi.it/it/internazionale/la-statale-nel-mondo/accordi-internazionali
Stipula degli accordi di cooperazione per la didattica e la formazione	Ufficio accordi e progetti internazionali per la didattica e la formazione	International.education@unimi.it	Dipartimenti interessati	Capo Ufficio	180 dalla richiesta di attivazione / rinnovo dell'accordo	Normativa nazionale e dei paesi partner riguardante la didattica e la formazione. La durata del procedimento è legata ai tempi di espletamento delle procedure interne da parte delle università partner	Accordo di cooperazione didattica e scientifica e per la formazione	Rettore rettore@unimi.it	https://www.unimi.it/it/internazionale/la-statale-nel-mondo/accordi-internazionali
Stipula di accordi di partenariato nell'ambito di progetti di formazione finanziati	Ufficio accordi e progetti internazionali per la didattica e la formazione	International.agreements@unimi.it	Dipartimenti interessati	Capo Ufficio	90/180 dalla richiesta di attivazione dell'accordo	Programmi CE/altri programmi internazionali e normativa nazionale e dei paesi partner	Partnership Agreement/Consortium agreement	Rettore rettore@unimi.it	https://www.unimi.it/it/internazionale/la-statale-nel-mondo/costruire-la-rete

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE E/O MODULISTICA)
						riguardante la didattica e la formazione. La durata del procedimento è legata ai tempi di espletamento delle procedure interne da parte delle università partner	t		internazionale
Supporto nella redazione di progetti di formazione finanziati	Ufficio accordi e progetti internazionali per la didattica e la formazione	International.agreements@unimi.it	Dipartimenti interessati	Capo Ufficio	15 dalla richiesta di intervento	Programmi CE / altri programmi internazionali	Formulario di candidatura	Rettore rettore@unimi.it	https://www.unimi.it/it/internazionale/la-statale-nel-mondo/costruire-la-rete-internazionale

Direzione Didattica e Formazione**Ufficio Ufficio Master, Corsi di Perfezionamento e Formazione Permanente**

Dirigente Responsabile / Delegato: dr. Enrico Tapella

Tel. 02/50312301 e-mail: enrico.tapella@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE E DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Attivazione dei master e predisposizione dei bandi di ammissione ai corsi	Ufficio Master, corsi di perfezionamento e formazione permanente	master@unimi.it	Dipartimenti	Capo Ufficio	90 a decorrere a decorrere dal 1 luglio di ogni anno dalla ricezione delle delibere di Consiglio di Dipartimento	DM 270/04 Statuto di Ateneo Regolamento corsi per Master, di perfezionamento e formazione permanente e continua	Decreto rettorale di attivazione dei corsi per master	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi_insegna/41490.htm
Nomina degli organi direttivi dei corsi, costituzione delle commissioni esaminatrici per le prove di ammissione ai corsi per master	Ufficio Master, corsi di perfezionamento e formazione permanente	master@unimi.it	Dipartimenti	Capo Ufficio	90 a decorrere a decorrere dal 1 luglio di ogni anno dalla ricezione delle delibere di Consiglio di Dipartimento	DM 270/04 Statuto di Ateneo Regolamento corsi per Master, di perfezionamento e formazione permanente e continua	Decreto rettorale di costituzione del comitato ordinatore e decreto rettorale di nomina delle commissioni esaminatrici per le prove di ammissione	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi_insegna/41490.htm

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Attivazione corsi di perfezionamento e predisposizione dei bandi di ammissione ai corsi	Ufficio Master, corsi di perfezionamento e formazione permanente	perfezionamento@unimi.it	Dipartimenti	Capo Ufficio	90 a decorrere a dalla ricezione delle delibere di Consiglio di Dipartimento	DPR 162 del 10/03/1982 Legge 341 del 19/11/1990 Statuto di Ateneo Regolamento corsi per Master, di perfezionamento e formazione permanente e continua	Decreto rettorale di attivazione dei corsi di perfezionamento	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi_insegna/41485.htm
Costituzione delle commissioni esaminatrici per le prove di ammissione ai corsi di perfezionamento	Ufficio Master, corsi di perfezionamento e formazione permanente	perfezionamento@unimi.it	Dipartimenti	Capo Ufficio	90 a decorrere a dalla ricezione delle delibere di Consiglio di Dipartimento	DPR 162 del 10/03/1982 Legge 341 del 19/11/1990 Statuto di Ateneo Regolamento corsi per Master, di perfezionamento e formazione permanente e continua	Decreto rettorale di nomina delle commissioni esaminatrici per le prove di ammissione	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi_insegna/41485.htm

Direzione Didattica e Formazione

Ufficio mobilità internazionale e per la promozione internazionale

Dirigente Responsabile / Delegato: dr. Enrico Tapella

Tel. 02/50312301 e-mail: enrico.tapella@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE E/O MODULISTICA)
Selezione e nomina degli studenti UNIMI in mobilità internazionale nell'ambito del programma Erasmus+ (mobilità per studio SMS e mobilità per tirocinio SMP)	Ufficio Mobilità Internazionale e per la Promozione Internazionale	Mobility.ou@unimi.it ; mobility.it@unimi.it	Divisione Segreterie Studenti; Segreterie didattiche di Dipartimento	Capo Ufficio	90gg dalla chiusura del bando di selezione		Contratto di mobilità	Rettore rettore@unimi.it	https://www.unimi.it/it/internazionale/studiare-alleestero/partire-con-erasmus
Selezione e nomina dei docenti UNIMI in mobilità internazionale nell'ambito del programma LLP - Erasmus (mobilità per attività didattica STA)	Ufficio Mobilità Internazionale e per la Promozione Internazionale	International.mobility@unimi.it	Direzione Risorse umane	Capo Ufficio	60gg dalla chiusura del bando di selezione		Contratto di mobilità	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/formazione/internaz/1678.htm
Selezione e nomina del personale tecnico	Ufficio Mobilità Internazionale e per la	International.mobility@unimi.it	Direzione Risorse Umane	Capo Ufficio	60gg dalla chiusura del bando di		Contratto di mobilità	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/formazione/

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE E/O MODULISTICA)
amministrativo UNIMI in mobilità internazionale per formazione nell'ambito del programma LLP - Erasmus (mobilità per formazione STT)	Promozione Internazionale				selezione			mi.it	internaz/1678.htm
Gestione finanziaria dei contributi Comunitari, d'Ateneo e MIUR per il supporto alla mobilità e formazione internazionale di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo nell'ambito del Programma Erasmus+	Ufficio Mobilità Internazionale e per la Promozione Internazionale		Direzione Risorse Umane	Capo Ufficio	Entro 90gg. dalla stipula dell'accordi di mobilità e/o dalla conclusione della mobilità		Decreto di pagamento	Rettore rettore@unimi.it	
Gestione del programma di Ateneo di attrazione di visiting professors e rilascio del titolo di visiting	Ufficio Mobilità Internazionale e per la Promozione Internazionale	International.visiting@unimi.it	Direzione Risorse Umane	Capo Ufficio	40gg dal ricevimento della delibera del Consiglio di Dipartimento o dalla		Decreto	Rettore rettore@unimi.it	https://www.unimi.it/it/internazionale/mobilita-docenti-e-ricercatori/visiting-professor

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILI E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE E/O MODULISTICA)
professors					scadenza del Bando di selezione				
Gestione di mobilità di studenti nell'ambito di programmi finanziati dall'Ateneo (Tesi all'Estero, Stream)	Ufficio Mobilità Internazionale e per la Promozione Internazionale	International.programmes	Direzione Risorse Umane	Capo Ufficio	Entro 60gg dalla chiusura del bando di selezione		Accordo di Mobilità	Rettore rettore@unimi.it	https://www.unimi.it/it/internazionale/studiare-alleestero/tesi-alleestero; https://www.unimi.it/it/internazionale/studiare-alleestero/tirocini-alleestero/leru-stream-programme-outgoing
Pubblicazione di offerte di posti di ricerca e borse di dottorato sul sito Euraxess Jobs	Ufficio Mobilità Internazionale e per la Promozione Internazionale	International.programmes@unimi.it		Capo Ufficio	30gg dalla ricezione della richiesta				http://ec.europa.eu/euraxess

Direzione Didattica e Formazione

Settore Progettazione, Regolamentazione e Accreditamento Offerta Formativa

Dirigente Responsabile / Delegato: dr. Enrico Tapella

Tel. 02/50312301 e-mail: enrico.tapella@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE E/O MODULISTICA)
Accreditamento periodico offerta formativa	Direzione Didattica e Formazione/Settore Progettazione Offerta formativa	cds.avanimi.it	Dipartimenti, Collegi didattici, Comitati di direzione, Sefa	Dirigente Delegato/Responsabile di settore	Termini di legge (quasi un anno)	Dm 270/04 e Dm6/2019 Dm 989/2019	Decreto rettorale	Rettore	
Accreditamento iniziale corsi di studio	Direzione Didattica e Formazione/Settore Progettazione Offerta formativa	cds.avanimi.it	Dipartimenti, Comitati di direzione, Sefa	Dirigente Delegato/Responsabile di settore	Termini di legge (quasi un anno)	Dm 270/04 e Dm6/2019 Dm 989/201	Decreto rettorale	Rettore	
Collaborazione implementazione sistema Aq della didattica	Direzione Didattica e Formazione/Settore Progettazione Offerta formativa	cds.avanimi.it	Direzione pianificazione e organizzativa, PQA	Dirigente Delegato/Responsabile di settore	30 giorni dalla ricezione della comunicazione	Dm 270/04 e Dm6/2019 Dm 989/2019	Linee Guida	PQA/Proettore didattico	https://www.unimi.it/it/ateneo/assicurazione-della-qualita/assicurazione-della-qualita-nei-corsi-di-studio
Convenzioni di collaborazione didattica	Direzione Didattica e Formazione/Settore Progettazione	cds.avanimi.it	Dipartimenti	Dirigente Delegato/Responsabile di settore	30 giorni dalla ricezione della comunicazione		Convenzione	Rettore	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE E ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
	Offerta formativa				ne				

Direzione Innovazione e Valorizzazione delle Conoscenze

Dirigente Responsabile: Roberto Tiezzi
 Tel. 02 50312134, e-mail: roberto.tiezzi@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
Convenzioni per attività di Public Engagement	Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	Ufficio Public Engagement e Relazioni Territoriali public.engagement@unimi.it	Dipartimenti interessati, Ufficio Eventi, Unità di Comunicazione	Dirigente Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	60 dalla data di ricevimento della proposta di convenzione firmata dal contraente, approvata dall'organo collegiale della struttura interessata		Convenzione	Rettore rettore@unimi.it	
Convenzioni per attività di formazione all'imprenditorialità e imprenditività	Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	Ufficio Public Engagement e Relazioni Territoriali public.engagement@unimi.it	Dipartimenti interessati, Segreteria Studenti, Direzione Didattica e Formazione, Cosp	Dirigente Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	60 dalla data di dalla data di ricevimento della proposta di convenzione firmata dal contraente, approvata dall'organo collegiale della		Convenzione	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
					struttura interessata				
Bandi per la selezione di studenti per la partecipazione a corsi sull'imprenditorialità e l'imprenditorialità	Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	Ufficio Public Engagement e Relazioni Territoriali public.engagement@unimi.it	Dipartimenti interessati, Segreterie Studenti, Direzione Didattica e Formazione, Cosp	Dirigente Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	90 dalla data di pubblicazione e del bando per la selezione		Pubblicazione elenco ammessi	Commissione di selezione dei candidati	
Convenzioni per attività di volontariato o tutela della salute	Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	Ufficio progetti sociali e volontariato o progetti sociali: progettisociali.tm@unimi.it volontariato: volontariato.tm@unimi.it	Dipartimenti interessati, Direzione Risorse Umane, Ufficio Eventi, Unità di Comunicazione	Dirigente Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	60 dalla data di ricevimento della proposta di convenzione firmata dal contraente, approvata dall'organo collegiale della struttura interessata		Convenzione	Rettore rettore@unimi.it	
Accordi/Contratti/convenzioni per la tutela della Proprietà Intellettuale	Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	Ufficio Proprietà Intellettuale tto@unimi.it	Dipartimenti interessati, Direzione Servizi per la Ricerca	Dirigente Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	60 dalla data di ricevimento della proposta di convenzione firmata dal contraente,		Convenzione/Registrazione	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
					approvata dall'organo collegiale della struttura interessata				
Accordi per il trasferimento di informazioni, materiali, e tecnologie	Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	Ufficio Proprietà Intellettuale tto@unimi.it	Dipartimenti interessati, Direzione Servizi per la Ricerca	Dirigente Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	60 dalla data di ricevimento della proposta di convenzione firmata dal contraente, approvata dall'organo collegiale della struttura interessata		Convenzione	Rettore rettore@unimi.it	
Delibere accreditamento progetto di Spin-Off	Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	Ufficio Imprenditorialità e Spin-Off spinoff@unimi.it	Dipartimenti interessati, Direzione Servizi per la Ricerca, Direzione Contabilità, Bilancio e Programmazione Finanziaria	Dirigente Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	60 gg dalla data di proposta dipartimentale parere del Senato Accademico e delibera del Cda		Parere del Senato e Approvazione del CdA	<u>CDA</u>	
Contratti di co-sviluppo/trasferimento tecnologico con enti e imprese	Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	Ufficio Open Innovation	Dipartimenti interessati, Direzione Servizi per	Dirigente Direzione Innovazione e Valorizzazione della	60 dalla data di ricevimento della proposta di		Convenzione	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
		openinnovation@uni.mi.it	la Ricerca	Conoscenza	convenzione firmata dal contraente, approvata dall'organo collegiale della struttura interessata				
Accordi istituzionali con altre università e enti di ricerca per lo sviluppo di programmi di open innovation in collaborazione	Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	Ufficio Open Innovation openinnovation@uni.mi.it	Dipartimenti interessati, Direzione Servizi per la Ricerca	Dirigente Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	60 dalla data di ricevimento della proposta di convenzione firmata dal contraente, approvata dall'organo collegiale della struttura interessata		Convenzione	Rettore rettore@uni.mi.it	
Accordi con altri enti Pubblici e/o privati per la tutela e valorizzazione del patrimonio culturale d'Ateneo	Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	Ufficio gestione e valorizzazione dei beni del patrimonio culturale e museale patrimonio.culturale.museale@unimi.it	Dipartimenti interessati, Segreteria del Rettore, Ufficio Eventi, Ufficio Comunicazione istituzionale	Dirigente Direzione Innovazione e Valorizzazione della Conoscenza	60 dalla data di ricevimento della proposta di convenzione firmata dal contraente, approvata dall'organo collegiale della struttura interessata		Convenzione	Rettore rettore@uni.mi.it	

Direzione Edilizia

Dirigente Responsabile: Arch. Peppino D'Andrea
Tel. 02/503.13420, e-mail: peppino.dandrea@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Procedure per affidamento di lavori, forniture e servizi fino a € 40.000,00 + IVA	Direzione Edilizia	direzione.edilizia@unimi.it	Nessuna	Dirigente responsabile	30 giorni dalla determina del Dirigente		Buono d'ordine	Dirigente Direzione Edilizia	
Procedure per affidamento di lavori, servizi e forniture da € 40.000,00 a € 150.000,00 + IVA;	Direzione Edilizia	direzione.edilizia@unimi.it	Nessuna	Dirigente responsabile	120 giorni dall'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione	predisposizione progetto, autorizzazione a contrarre da parte del CDA e procedura di gara	Contratto	Dirigente Direzione Edilizia	
Servizi di ingegneria e architettura fino a € 40.000,00 + IVA	Direzione Edilizia	direzione.edilizia@unimi.it	Nessuna	Dirigente responsabile	60 giorni dalla determina del Dirigente		Contratto	Dirigente Direzione Edilizia	
Servizi di ingegneria e architettura da € 40.000,00 a € 150.000,00 + IVA	Direzione Edilizia	direzione.edilizia@unimi.it	Nessuna	Dirigente responsabile	120 giorni dall'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione	predisposizione progetto, autorizzazione a contrarre da parte del CDA e procedura di	Contratto	Dirigente Direzione Edilizia	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
						gara			
Autorizzazione subappalti	Direzione Edilizia	direzione.edilizia@unimi.it	Direzione Generale	Dirigente responsabile	30 giorni dalla presentazione della richiesta		Atto di autorizzazione e al subappalto	Dirigente Direzione Edilizia	
Liquidazione fatture	Direzione Edilizia	direzione.edilizia@unimi.it	Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria	Dirigente responsabile	30 giorni dal certificato di regolare esecuzione		Atto di autorizzazione e al pagamento	Dirigente Direzione Edilizia	

Direzione ICT

Dirigente Responsabile: Yuri Benvenuto Pasquinelli
Tel. 0250315231, e-mail: yuri.pasquinelli@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE E ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
Contratti per forniture e servizi fino a € 40.000 + IVA	Direzione ICT	Tel.: 0250315232 dirICT@unimi.it	Nessuna	Dirigente Responsabile ICT	30 dal ricevimento dell'offerta		Buono d'ordine/contratto	Dirigente Responsabile ICT	
Contratti per forniture e servizi da € 40.000 a € 200.000 + IVA (soglia comunitaria) - procedure negoziate	Direzione ICT	Tel.: 0250315232 - 0250313350 dirICT@unimi.it ; ufficio.acquisti@unimi.it	Direzione Centrale Acquisti	Dirigente Responsabile ICT	60 dal ricevimento dell'offerta		Buono d'ordine/contratto	Dirigente Responsabile ICT	https://work.unimi.it/servizi/122816.htm

Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente

Responsabile Delegato di Direzione: Avv. Manuela Tresoldi
 Tel. 02.503.12081, e-mail: manuela.tresoldi@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Attività legale stragiudiziale	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	settore.legale@unimi.it infoprivacy@unimi.it info241@unimi.it		Capo Settore Legale	30 dalla comunicazione/istanza/contestazione		Risposta alla comunicazione/contestazione	Responsabile Delegato di Direzione	
Procedure concorsuali - insinuazione/adesione	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	settore.legale@unimi.it	Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria/strutture interessate	Capo Settore Legale	45 dalla comunicazione del curatore o del commissario giudiziale		Dichiarazione di credito	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure concorsuali - fase finale	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	settore.legale@unimi.it		Capo Settore Legale	5 dalla comunicazione del curatore o del commissario giudiziale		Comunicazione dell'assegnazione del credito alla Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione	Responsabile Delegato di Direzione	
Istanze di autotutela	Direzione Legale e	settore.legale@unimi.it	Strutture interessate	Capo Settore Legale	30 dal ricevimento		Accoglimento o rigetto	Direttore Generale	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
	Procedure Concorsuali Personale Dipendente				dell'istanza		dell'istanza	direzione.generale@unimi.it	
Contenzioso davanti al Giudice del Lavoro: rappresentanza diretta di Avvocati Unimi in primo grado - memorie nell'interesse di Unimi	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	settore.legale@unimi.it	In fase istruttoria/ esecuzione provvedimenti giudiziari: strutture interessate	Capo Settore Legale	Termini di legge	Codice Civile e di Procedura Civile e Leggi Speciali	Atto idoneo a dare esecuzione alla pronuncia del Giudice (Sentenza/ Ordinanza)	In base all'esito del giudizio: 1) Rettore rettore@unimi.it (o Direttore Generale direzione.generale@unimi.it); 2) Responsabile della struttura interessata	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Contenzioso davanti al Giudice Amministrativo: patrocinio Avvocatura dello Stato in tutti i gradi - relazione sui fatti di causa	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	settore.legale@unimi.it	In fase istruttoria/ esecuzione provvedimenti giudiziari: strutture interessate	Capo Settore Legale	Termini di legge	Codice del processo amministrativo e Leggi Speciali	Atto idoneo a dare esecuzione alla pronuncia del Giudice (Sentenza/ Ordinanza/)	In base all'esito del giudizio: 1) Rettore rettore@unimi.it ; 2) Responsabile della struttura interessata	
Contenzioso davanti al Giudice Ordinario: patrocinio Avvocatura dello Stato - relazione sui fatti di causa	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	settore.legale@unimi.it		Capo Settore Legale	Termini di legge	Codice Civile, Codice di Procedura Civile e Leggi Speciali	Atto idoneo a dare esecuzione alla pronuncia del Giudice (Sentenza/ Ordinanza)	In base all'esito del giudizio: 1) Rettore rettore@unimi.it ; 2) Responsabile della struttura interessata	
Contenzioso davanti alla Corte dei Conti: rappresentanza diretta Avvocati Unimi in primo grado - memorie nell'interesse di Unimi	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	settore.legale@unimi.it	In fase istruttoria/ esecuzione provvedimenti giudiziari: strutture interessate	Capo Settore Legale	Termini di legge	Normativa di procedura per il giudizio avanti la Corte dei Conti	Atto idoneo a dare esecuzione alla pronuncia del Giudice (Sentenza/ Ordinanza)	In base all'esito del giudizio: 1) Rettore rettore@unimi.it ; 2) Responsabile della struttura interessata	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Contenzioso davanti alla Commissione Tributaria: rappresentanza diretta di Avvocati Unimi - Ricorso/Memorie di costituzione	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	settore.legale@unimi.it	In fase istruttoria/ esecuzione provvedimenti giudiziari: strutture interessate	Capo Settore Legale	Termini di legge	Normativa di procedura per il giudizio avanti la Commissione Tributaria	Atto idoneo a dare esecuzione alla pronuncia del Giudice (Sentenza/ Ordinanza)	In base all'esito del giudizio: 1) Rettore rettore@unimi.it ; 2) Responsabile della struttura interessata	
Recupero credito in via stragiudiziale	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	settore.legale@unimi.it	Strutture interessate e Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria	Capo Settore Legale	Termini di legge	Codice Civile e Codice di Procedura Civile	Redazione e inoltro diffida stragiudiziale. Lettera o comunicazione mail alla Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria per chiusura posizione (incasso o stralcio)	Responsabile Delegato di Direzione	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Recupero credito in via giudiziale	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	settore.legale@unimi.it	Strutture interessate e Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria	Capo Settore Legale	Termini di legge	Codice Civile e Codice di procedura Civile	Ricorso per decreto di ingiunzione. Richiesta apposizione formula esecutiva. Atto di costituzione nel giudizio di opposizione a decreto ingiuntivo. Atto di precetto. Atto di esecuzione.	Responsabile Delegato di Direzione	
Convenzioni con gli Enti sanitari per attività didattico assistenziali e per il funzionamento delle scuole di specializzazione	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	convenzioni.sanitarie@unimi.it	Dipartimenti di Medicina e Comitato di Direzione della Facoltà di Medicina. Senato Accademico e CDA	Capo Settore Legale	45 dal raggiungimento dell'accordo con l'ente ospedaliero	D.Lgs. 517/Legge regionale 33/Protocollo d'Intesa Regione-Università	Accordo convenzionale	Rettore rettore@unimi.it	
Convenzione per il finanziamento di posti aggiuntivi nell'ambito delle scuole di specializzazione area medica	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	convenzioni.sanitarie@unimi.it	CDA	Capo Settore Legale	90 dalla pubblicazione e del Decreto Ministeriale di assegnazione e dei posti		Convenzione con l'ente finanziatore	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Convenzioni per il finanziamento di posti di ricercatore a TD/docenti	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	convenzioni.sanitarie@unimi.it	Dipartimenti interessati e Comitato di Direzione della Facoltà di Medicina. CDA	Capo Settore Legale	Entro 15 giorni dalla delibera del CdA		Nota agli Enti finanziatori di accettazione e del finanziamento	Capo Settore Legale	
Procedure selettive ricercatori a tempo determinato: Emissione bando	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		- Consiglio di Dipartimento - Consiglio d'Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	60 dall'approvazione del Consiglio di Amministrazione	Regolamento d'Ateneo	Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	www.unimi.it/ateneo/valcomp/53110.htm
Procedure selettive ricercatori a tempo determinato: - Controllo domande - Esclusione candidati per mancanza dei requisiti previsti dal bando	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	60 dalla scadenza del bando		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Procedure selettive ricercatori a tempo determinato: Costituzione Commissioni giudicatrici	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	e	Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla scadenza del bando		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure selettive ricercatori a tempo determinato: Sostituzione commissari	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	e	Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'accettazione delle dimissioni o dall'accoglimento dell'istanza di ricusazione		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure selettive ricercatori a tempo determinato: Lavori commissioni giudicatrici	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	e	nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	150 dal decreto di nomina della Commissione		Verbali	Commissione giudicatrice	
Procedure selettive ricercatori a tempo determinato: Approvazione atti	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	e	nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla consegna dei verbali da parte della Commissione giudicatrice		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Stipula contratti ricercatore a tempo determinato	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	e	Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'approvazione della chiamata da parte del Consiglio d'Amministrazione		Contratto	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure di trasferimento ricercatori a tempo indeterminato: Emissione bando	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	e	- Consiglio di Dipartimento - Consiglio d'Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	60 dall'approvazione del Consiglio di Amministrazione	Regolamento d'Ateneo	Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	www.unimi.it/ateneo/valcomp/53108.htm
Procedure di trasferimento ricercatori a tempo indeterminato: - Controllo domande - Esclusione candidati per mancanza dei requisiti previsti dal bando	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	e	nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla scadenza del bando		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Procedure di trasferimento ricercatori a tempo indeterminato: Costituzione Commissioni giudicatrici	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	e	Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla scadenza del bando		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure di trasferimento ricercatori a tempo indeterminato: Sostituzione commissari	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	e	Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'accettazione delle dimissioni o dall'accoglimento dell'istanza di ricusazione		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure di trasferimento ricercatori a tempo indeterminato: Approvazione atti	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente	e	nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla consegna dei verbali da parte della Commissione giudicatrice		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Procedure di trasferimento ricercatori a tempo indeterminato: Nomina	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		- Consiglio di Dipartimento - Consiglio di Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'approvazione della chiamata da parte del Consiglio d'Amministrazione		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure selettive per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 18, legge 240/2010): Emissione bando	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		- Consiglio di Dipartimento - Consiglio d'Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	60 dall'approvazione del Consiglio di Amministrazione	Regolamento d'Ateneo	Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENT O	UNITÀ ORGANIZZATI VA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSAB ILE DEL PROCEDIME NTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORREN ZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTI CA)
<p>Procedure selettive per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 18, legge 240/2010):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controllo domande - Esclusione candidati per mancanza dei requisiti previsti dal bando 	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla scadenza del bando		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
<p>Procedure selettive per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 18, legge 240/2010):</p> <p>Costituzione Commissioni giudicatrici</p>	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla scadenza del bando		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
<p>Procedure selettive per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 18, comma 1, della legge 240/2010):</p> <p>Sostituzione commissari</p>	<p>Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente</p>		Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'accettazione delle dimissioni o dall'accoglimento dell'istanza di ricusazione		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
<p>Procedure selettive per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 18, legge 240/2010):</p> <p>Lavori della Commissione</p>	<p>Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente</p>		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	150 dal decreto di nomina della Commissione e giudicatrice		Verbali	Commissione giudicatrice	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Procedure selettive per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 18, legge 240/2010): Approvazione atti	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla consegna dei verbali da parte della Commissione e giudicatrice		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure valutative per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 6, legge 240/2010): Emissione bando	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		- Consiglio di Dipartimento - Consiglio d'Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	60 dall'approvazione del Consiglio di Amministrazione	Regolamento d'Ateneo	Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
<p>Procedure valutative per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 6, legge 240/2010):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controllo domande - Esclusione candidati per mancanza dei requisiti previsti dal bando 	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla scadenza del bando		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
<p>Procedure valutative per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 6, legge 240/2010):</p> <p>Costituzione Commissioni giudicatrici</p>	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla scadenza del bando		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Procedure valutative per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 6, comma 1, della legge 240/2010): Sostituzione commissari	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'accettazione delle dimissioni o dall'accoglimento dell'istanza di riconsiderazione		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure valutative per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 6, legge 240/2010): Lavori della Commissione	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	90 dal decreto di nomina della Commissione e giudicatrice		Verbali	Commissione giudicatrice	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Procedure valutative per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 6, legge 240/2010): Approvazione atti	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla consegna dei verbali da parte della Commissione e giudicatrice		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Nomina professori di I e II fascia	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		- Consiglio di Dipartimento - Consiglio di Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'approvazione della chiamata da parte del Consiglio d'Amministrazione		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Annullamento atti concorsuali e nomine a seguito di sentenza giudiziaria	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente			Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla ricezione della sentenza		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Procedure valutative per posti di professore di seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 5, legge 240/2010): Avviso indizione della procedura	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		- Consiglio di Dipartimento - Consiglio d'Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	60 dalla delibera del Dipartimento	Regolamento d'Ateneo	Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure valutative per posti di professore di seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 5, legge 240/2010): - Controllo domande -	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	3 dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande		Validazione su piattaforma telematica	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	

PROCEDIMENT O	UNITÀ ORGANIZZATI VA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSAB ILE DEL PROCEDIME NTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORREN ZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTI CA)
Procedure valutative per posti di professore di seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 5, legge 240/2010): Costituzione Commissioni giudicatrici	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	3 dall'avviso di indizione della procedura		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure valutative per posti di professore di seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 5, comma 1, della legge 240/2010): Sostituzione commissari	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	10 dall'accettazione delle dimissioni o dall'accoglimento dell'istanza di ricusazione		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Procedure valutative per posti di professore di seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 5, legge 240/2010): Lavori della Commissione	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dal decreto di nomina della Commissione e giudice		Verbali	Commissione giudicatrice	
Procedure valutative per posti di professore di seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 24 comma 5, legge 240/2010): Approvazione atti	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla consegna dei verbali da parte della Commissione e giudice		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Nomina professori II fascia alla scadenza del contratto	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		- Consiglio di Dipartimento - Consiglio di Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	60 dall'approvazione della chiamata da parte del Consiglio d'Amministrazione		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Attivazione posti di professore Straordinario a tempo determinato - Mediante Conferimento diretto (art. 1 - comma 12 - legge 230/2005): Proposta e stipula del contratto	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente e		- Consiglio di Dipartimento - Consiglio d'Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'approvazione della proposta di chiamata dal Consiglio di Amministrazione	Regolamento d'Ateneo	Contratto	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure valutative per posti di professore Straordinario a tempo determinato (art. 1 - comma 12 - legge 230/2005) Emissione Bando	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente e		- Ufficio Convenzioni Sanitarie - Consiglio di Dipartimento - Consiglio d'Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'approvazione del Consiglio di Amministrazione	Regolamento d'Ateneo	Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
<p>Procedure valutative per posti di professore Straordinario a tempo determinato (art. 1 - comma 12 - legge 230/2005)</p> <p>- Controllo domande</p> <p>- Esclusione candidati per mancanza dei requisiti previsti dal bando</p>	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	20 dalla scadenza del bando		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
<p>Procedure valutative per posti di professore Straordinario a tempo determinato (art. 1 - comma 12 - legge 230/2005)</p> <p>Costituzione Commissioni giudicatrici</p>	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla scadenza del bando		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Procedure valutative per posti di professore Straordinario a tempo determinato (art. 1 - comma 12 - legge 230/2005) Sostituzione commissari	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Dipartimenti interessati	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	20 dall'accettazione delle dimissioni o dall'accoglimento dell'istanza di ricusazione		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure valutative per posti di professore Straordinario a tempo determinato (art. 1 - comma 12 - legge 230/2005) Approvazione atti	Direzione Legale Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla consegna dei verbali da parte della Commissione giudicatrice		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Procedure valutative per posti di professore Straordinario a tempo determinato (art. 1 - comma 12 - legge 230/2005) Nomina	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		- Consiglio di Dipartimento - Consiglio di Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'approvazione della chiamata da parte del Consiglio d'Amministrazione		Contratto	Rettore rettore@unimi.it	
Procedure selettive per posti di professore di prima e seconda fascia da coprire mediante chiamata (art. 18, comma 1, della legge 240/2010): Restituzione titoli e pubblicazioni presentate	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	90 dall'approvazione degli atti		Lettera	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Nomina professori di I e II fascia	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		- Consiglio di Dipartimento - Consiglio di Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'approvazione della chiamata da parte del Consiglio d'Amministrazione		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	
Annullamento atti concorsuali e nomine a seguito di sentenza giudiziaria	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente			Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla ricezione della sentenza		Decreto Rettorale	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario Selezioni ai sensi dell'art. 16 della legge n. 56/87	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	Orari apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 11:45 ufficio.concorsi@unimi.it	- Consiglio di Dipartimento - Consiglio di Amministrazione	Responsabile Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	60 dalla ricezione della graduatoria inviata dal centro per l'impiego		Contratto individuale di lavoro	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario : Procedure di reclutamento del personale tecnico amministrativo e bibliotecario a tempo indeterminato e a tempo determinato: Emissione e pubblicazione del Bando	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente	Orari apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 11:45 ufficio.concorsi@unimi.it	- Consiglio di Dipartimento / Responsabile di Struttura - Consiglio di Amministrazione	Responsabile di Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	90 dalla delibera del Consiglio di Amministrazione di assegnazione e del posto da bandire	La procedura concorsuale viene attivata a seguito della procedura di mobilità quale primo step dopo l'assegnazione del posto	Determina Direttoriale	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://www.unimi.it/it/node/587/
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario: Costituzione della Comm. Giudicatrice	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Consiglio di Dipartimento / Responsabile di Struttura	Responsabile di Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla pubblicazione e del bando di concorso		Determina Direttoriale	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://www.unimi.it/it/node/587/

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario: - Controllo domande di partecipazione ai concorsi - eventuale esclusione dei candidati	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Responsabile di Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla scadenza del bando		Determina Direttoriale	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario: Modifica Commissione giudicatrice e Sostituzione commissari	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Consiglio di Dipartimento / Responsabile di Struttura	Responsabile di Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'accettazione delle dimissioni o dall'accoglimento dell'istanza di ricusazione		Determina Direttoriale	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://www.unimi.it/it/node/587/
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario: Lavori Commissione	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Commissione giudicatrice	Responsabile di Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	180 dalla data di effettuazione e delle prove scritte o dalla prima convocazione e per i concorsi per soli titoli	DPR 487/94 art. 11	Verbali	Commissione giudicatrice	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario: Approvazione atti	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Responsabile di Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla consegna dei verbali da parte della Commission e giudicatrice		Determina del Direttore	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	https://www.unimi.it/it/node/587/
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario: Stipula del contratto individuale di lavoro	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Responsabile di Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dalla data del decreto di approvazione e atti		Contratto individuale di lavoro	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario: Restituzione titoli e pubblicazioni	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		nessuna	Responsabile di Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	90 dalla data di approvazione e atti	Decorrenza termini per impugnazione atti concorsuali	Lettera	Responsabile di Settore/Capo ufficio	
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario: Gestione delle procedure di avviamento al lavoro delle categorie protette (convenzioni, prospetti informativi)	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		- Consiglio di Dipartimento / Responsabile di Struttura - Consiglio di Amministrazione	Responsabile di Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dall'inizio anno solare		Prospetto informativo	Rettore rettore@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/ O MODULISTICA)
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario: Gestione delle procedure di avviamento al lavoro delle categorie protette (convenzioni, selezione, tirocinio,)	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Centro per l'impiego Milano Centro per l'avviamento al lavoro Comune di Milano	Responsabile di Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	90 dalla disponibilità del posto e tirocinio		Lettera di comunicazione tirocinio	Responsabile di Settore/Capo ufficio	
Concorsi Personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario: Gestione delle procedure di avviamento al lavoro delle categorie protette (convenzioni, nullaosta, assunzione)	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		Centro per l'impiego Milano Centro per l'avviamento al lavoro Comune di Milano	Responsabile di Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	30 dal termine del periodo di tirocinio		Contratto individuale di lavoro	Direttore Generale direzione.generale@unimi.it	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON-LINE E/O MODULISTICA)
Nomina collaboratori ed esperti linguistici Procedure concorsuali	Direzione Legale e Procedure Concorsuali Personale Dipendente		- Consiglio di Dipartimento - Consiglio di Amministrazione	Capo Settore procedure concorsuali personale docente e TAB	90 dall'emissione del bando	Legge 236/1995	Contratto	Rettore rettore@unimi.it	

Direzione Servizi Patrimoniali Immobiliari e Assicurativi

Dirigente Responsabile / Delegato: dott. Lorenzo Maiocchi

Tel. 02.503.12156, e-mail: lorenzo.maiocchi@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA A TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
Aste pubbliche per la vendita di immobili	Direzione Servizi Patrimoniali immobiliari e assicurativi	immobili.assicurazioni@unimi.it	Direzione Edilizia	Responsabile e delegato della Direzione	6 mesi dall'autorizzazione del CdA	R.D n. 924/1923 L'Amministrazione fissa un termine di scadenza ampio, per garantire la massima partecipazione	Delibera di aggiudicazione	Consiglio di Amministrazione	https://www.unimi.it/it/ateneo/bandi-di-gare-e-contratti/aste-e-procedure-immobiliari
Contratti di locazione attivi e passivi	Direzione Servizi Patrimoniali immobiliari e assicurativi	immobili.assicurazioni@unimi.it	Strutture interessate e alla locazione	Responsabile e delegato della Direzione	60 giorni dall'autorizzazione del CdA	Regolamento attività negoziale	Contratto	Direttore Generale o Rettore direzione.generale@unimi.it segreteria.rettorato@unimi.it	
Contratti immobiliari vari (comodato, convenzione, concessione ecc.)	Direzione Servizi Patrimoniali immobiliari e assicurativi	immobili.assicurazioni@unimi.it	Strutture interessate	Responsabile e delegato della Direzione	60 giorni dall'autorizzazione del CdA	Regolamento attività negoziale	Contratto	Direttore Generale o Rettore direzione.generale@unimi.it segreteria.rettorato@unimi.it	https://work.unimi.it/aree_protette/122729.htm
Comodati di beni mobili con valore stimato pari o superiore a € 75.000,00	Direzione Servizi Patrimoniali immobiliari e assicurativi	immobili.assicurazioni@unimi.it	Strutture interessate	Responsabile e delegato della Direzione	60 giorni dall'autorizzazione del CdA	Regolamento attività negoziale	Contratto	Rettore rettore@unimi.it	
Atti di liberalità (es. legato, eredità ecc.)	Direzione Servizi Patrimoniali immobiliari e assicurativi	immobili.assicurazioni@unimi.it	Strutture interessate	Responsabile e delegato della Direzione	90 giorni dall'autorizzazione del CdA	Regolamento attività negoziale	Atto di accettazione/ Contratto	Rettore rettore@unimi.it	
Atti di liberalità in	Direzione	immobili.assicurazioni@unimi.it	Strutture	Responsabile	90 giorni	Regolamento	Atto di	Rettore	

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILI E DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA A TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON - LINE E/O MODULISTICA)
denaro superiori a € 250.000,00	Servizi Patrimoniali immobiliari e assicurativi	assicurazioni@unimi.it	interessate	e delegato della Direzione	dall'autorizzazione del CdA	attività negoziale	accettazione	rettore@unimi.it	
Predisposizione orari delle lezioni	Settori Servizi Logistici per la Didattica - Aree Centro e Città Studi	Città Studi: csd@unimi.it Centro: caslodsettoria_a1@unimi.it	Uffici SE.DI.	Responsabili Settori	almeno 10 giorni prima dell'inizio delle lezioni		Pubblicazione calendari	Responsabile della Direzione Servizi Patrimoniali immobiliari e assicurativi	
Assegnazione spazi su richiesta strutture	Settori Servizi Logistici per la Didattica - Aree Centro e Città Studi	Città Studi: csd@unimi.it Centro: caslodsettoria_a1@unimi.it	Ufficio Eventi	Responsabili Settori	5 giorni dalla richiesta		Assegnazione spazi	Responsabile della Direzione Servizi Patrimoniali immobiliari e assicurativi	

Procedimento	Unità organizzativa competente	Contatti	Altre Unità coinvolte	Responsabile del procedimento	Durata max. (n. gg.) e decorrenza termine	Riferimenti normativi e motivazione durata	Atto finale	Responsabile adozione atto finale	Link (accesso al servizio online e/o modulistica)
Contratti U.E. Grant Agreement	Direzione Servizi per la Ricerca	contratti.ricerca@unimi.it	Dipartimenti interessati	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	Nei progetti in cui UNIMI è coordinatore 90 giorni dall'invito della Commissione Europea a completare il modello di Grant Agreement. Nei progetti in cui UNIMI è partner 30 giorni dalla firma del coordinatore e della Commissione Europea	Regolamento UE 1291/2013 Regolamento UE che istituisce il programma quadro di ricerca e innovazione (2014-2020) - Horizon 2020	Grant Agreement firmato	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi_ricerca/bandi_finanz/90572.htm
Contratti U.E. Consortium Agreement	Direzione Servizi per la Ricerca	contratti.ricerca@unimi.it	Dipartimenti interessati	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	90 giorni dalla data di inizio del progetto		Consortium Agreement firmato	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi_ricerca/bandi_finanz/90572.htm
Convenzioni di ricerca con finanziamenti esterni derivanti da bandi competitivi e extra bando	Direzione Servizi per la Ricerca	contratti.ricerca@unimi.it	Dipartimenti interessati	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	30 dalla data di ricevimento della proposta di convenzione firmata dal contraente, approvata dall'organo collegiale della struttura interessata		Convenzione firmata	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi_ricerca/615.htm
Convenzioni quadro per attività di ricerca e convenzioni di collaborazione scientifica	Direzione Servizi per la Ricerca	contratti.ricerca@unimi.it	Dipartimenti interessati	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	30 dalla data di ricevimento della proposta di convenzione firmata dal contraente, approvata dall'organo collegiale della struttura interessata		Convenzione firmata	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi_ricerca/accordi_ric/
Costituzione di Consorzi (o adesione)	Direzione Servizi per la Ricerca	contratti.ricerca@unimi.it consorzi@ricerca.it	Dipartimenti interessati	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	90 giorni dalla data di ricevimento della proposta di costituzione o adesione approvata dal CdIA, dietro proposta dell'organo collegiale della struttura interessata		Atto di costituzione di Consorzi (o adesione)	Rettore rettore@unimi.it	https://www.unimi.it/it/ateneo/amministrazione
Contratti di ricerca su commissione di terzi, contratti di consulenza e contratti per attività di formazione	Direzione Servizi per la Ricerca	contoterzi.centri@unimi.it	Dipartimenti interessati	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	60 dalla data di ricevimento della proposta di Contratto firmata dal contraente, approvata dall'organo collegiale della struttura interessata		Contratto firmato	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi_ricerca/conto_terzi/
Utilizzo del nome o logo dell'Università a scopo pubblicitario da parte di terzi	Direzione Servizi per la Ricerca	contoterzi.centri@unimi.it	Dipartimenti interessati	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	60 dalla data di ricevimento della proposta di Contratto firmata dal contraente, approvata dal CDA		Contratto firmato	Rettore rettore@unimi.it	
Erogazioni Liberali - Accettazione atti di liberalità di importo superiore ad €26.000,00	Direzione Servizi per la Ricerca	contoterzi.centri@unimi.it	Dipartimenti interessati	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	30 giorni dalla data di ricevimento della proposta di liberalità, se di importo inferiore ad € 100.000,00 - 60 giorni dalla data di ricevimento della proposta di liberalità, se di importo superiore ad € 100.000,00 (per delibera CDA)		Lettera di Accettazione liberalità	Rettore rettore@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi_ricerca/erogazioni/
Procedure per la costituzione ed il funzionamento di Centri di ricerca, Centri Interdipartimentali e Centri Interuniversitari	Direzione Servizi per la Ricerca	contoterzi.centri@unimi.it	Dipartimenti interessati	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	90 dalla data di ricevimento della proposta di costituzione o adesione approvata dall'organo collegiale della struttura interessata		Atto di costituzione o adesione firmato dal Rettore o suo delegato	Rettore rettore@unimi.it	http://www.unimi.it/ricerca/strutture/643.htm
Richiesta pareri al Comitato Etico su progetti di ricerca e contenziosi in merito alla Research Integrity	Direzione Servizi per la Ricerca	Comitato.etico@unimi.it	Ricercatori interessati DPO Direzione Legale e procedure concorsuali personale dipendente	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	Per i progetti 60 gg dalla data di ricevimento del progetto, corredato dalla documentazione prevista dal Regolamento del Comitato Etico Per i contenziosi 180 gg dalla data di ricevimento del progetto, corredato dalla documentazione prevista dal Regolamento del Comitato Etico	Regolamento Comitato Etico Nel caso dei progetti occorre il tempo di verificare con il DPO la correttezza del trattamento dei dati personali Nel caso dei contenziosi occorre il tempo di esame dei documenti e di ricezione delle controdeduzioni da parte degli interessati	Parere motivato espresso dal Comitato Etico	Rettore rettore@unimi.it Presidente Comitato Etico Marco.pedrazzi@unimi.it	http://www.unimi.it/ateneo/20138.htm
Coordinamento e controllo dei processi amministrativi e contabili inerenti le operazioni del ciclo attivo e passivo derivanti dalle attività amministrative e contabili poste in essere dalle piattaforme Tecnologiche UNITECH	Direzione Servizi per la Ricerca	contabilita.ricerca@unimi.it	Piattaforme Unitech - Uffici della Contabilità Generale	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	Entro le date di scadenza stabilite dalle normative fiscali, dai regolamenti di ateneo e dalle procedure informatiche interne	I riferimenti normativi sono quelli contenuti nelle leggi in vigore e nei regolamenti interni di ateneo	Ciclo Passivo : Determine di affidamento delle forniture di beni e servizi richiesti dalle piattaforme tecnologiche Unitech e inferiori a 40.000€. Lettera di autorizzazione agli Uffici della Contabilità Generale per il pagamento delle fatture passive pervenute dai fornitori. Ciclo Attivo: Validazione delle richieste per l'emissione delle fatture attive ai fornitori.	Dirigente	unitech@unimi.it
Coordinamento e controllo dei processi amministrativi e contabili inerenti le operazioni del ciclo passivo derivanti dalle attività amministrative e contabili poste in essere dalle strutture dell'Animal Care	Direzione Servizi per la Ricerca	contabilita.ricerca@unimi.it	strutture dell'Animal Care Uffici della Contabilità Generale	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	Entro le date di scadenza stabilite dalle normative fiscali, dai regolamenti di ateneo e dalle procedure informatiche interne	I riferimenti normativi sono quelli contenuti nelle leggi in vigore e nei regolamenti interni di ateneo	Ciclo Passivo : Determine di affidamento delle forniture di beni e servizi richiesti dal Settore dell'Animal Care e inferiori a 40.000€. Lettera di autorizzazione agli Uffici della Contabilità Generale per il pagamento delle fatture passive pervenute dai fornitori.	Dirigente	unitech@unimi.it
Finanziamenti competitivi per progetti di ricerca su fondi di Ateneo	Direzione Servizi per la Ricerca	Telefono 02 503 12752 ricerca@unimi.it	Dipartimenti interessati; Direzione ICT; Direzione Contabilità Bilancio e Programmazione Finanziaria;	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	Durata massima per assegnazione fondi 550 giorni (18 mesi) dalla data di delibera degli Organi Competenti	Il procedimento può variare in base allo specifico finanziamento e prevede molti passaggi, in coerenza con le procedure nazionali, europee e internazionali di assegnazione dei fondi di ricerca su base competitiva.	Determina dirigenziale	Dirigente ricerca@unimi.it	https://work.unimi.it/servizi_ricerca/bandi_finanz/
Gestione processo di approvazione dei progetti di ricerca che fanno uso di animali, in accordo con il D.Lvo 26/2014.	Direzione Servizi per la Ricerca	Segreteria.opba@unimi.it Giuliano.grignaschi@unimi.it	Segreterie amministrative dipartimenti	Dirigente Direzione Servizi per la Ricerca	40 giorni lavorativi dal caricamento in Banca Dati Nazionale	D.Lvo 26/2014 Art. 31, Comma 7 e Comma 8	Comunicazione via PEC al PI del Decreto del Ministero della Salute di autorizzazione/diniego	Dirigente ricerca@unimi.it	https://www.unimi.it/it/ateneo/governance/orga

Direzione Servizio Bibliotecario di Ateneo

Dirigente Responsabile: Tiziana Morocutti

Tel. 02 5031 2270, e-mail: tiziana.morocutti@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N.GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Stipula di contratti per forniture e servizi bibliografici (fino a 40.000 €)	Ufficio Pianificazione Operativa SBA Ufficio Biblioteca Digitale Ufficio Servizi per il back office SBA Biblioteca	Responsabili uffici ¹ Responsabili di biblioteca ²	Direzione Contabilità, Bilancio Generale e Programmazione Finanziaria	Dirigente SBA	Determina del dirigente SBA, 60 gg	Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità Regolamento sull'attività negoziale	Contratto	Dirigente SBA	
Stipula di contratti per forniture e servizi bibliografici (oltre 40.000 € fino alla soglia comunitaria)	Ufficio Pianificazione Operativa SBA Ufficio Biblioteca Digitale Ufficio Servizi per il back office SBA	Responsabili uffici ¹	Direzione Contabilità, Bilancio Generale e Programmazione Finanziaria Direzione Centrale Acquisti	Dirigente SBA	Delibera Consiglio di amministrazione, 60 gg	Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità Regolamento sull'attività negoziale	Contratto	Dirigente SBA	

¹ pianificazione.sba@unimi.it (Ufficio Pianificazione Operativa SBA); reviews@unimi.it (Ufficio Biblioteca digitale); sportello.sba@unimi.it (Ufficio Servizi per il back office SBA)

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N.GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILE ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Collaborazioni studentesche (reclutamento)	Biblioteca	Responsabili di biblioteca ²	Direzione Segreteria Studenti e Diritto allo Studio	Responsabile di biblioteca	Determina del dirigente SBA, 60 gg	Regolamento della collaborazione degli studenti ai servizi dell'Università	Graduatori a relativa al bando	Responsabili di biblioteca	Regolamento
Collaborazioni studentesche (pagamento)	Biblioteca	Responsabili di biblioteca ²	Direzione Risorse Umane	Responsabili di biblioteca	Fine della prestazione, 15 gg	Regolamento della collaborazione degli studenti ai servizi dell'Università	Richiesta di pagamento dello studente indirizzata alla Direzione Risorse Umane	Responsabili di biblioteca	
Acquisti di forniture e servizi bibliografici nei contratti centralizzati della Direzione SBA	Biblioteca	Responsabili di biblioteca ²	Direzione Contabilità, Bilancio Generale e Programmazione Finanziaria	Responsabili di biblioteca	Ricevimento della fattura, 15 gg	Regolamento d'Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità; Contratti della Direzione SBA	Accettazione della fattura in UGOV	Responsabili di biblioteca	

² Biblioteca Alberto Malliani (vialba@unimi.it); Biblioteca Biomedica (biblioteca.biomedica@unimi.it); Biblioteca del Polo centrale di medicina e chirurgia (bibliomedpc@unimi.it); Biblioteca del Polo di lingue e letterature straniere (info.biblingue@unimi.it); Biblioteca del Polo di Mediazione interculturale e comunicazione (bibliomedia@unimi.it); Biblioteca del Polo S. Paolo (biblio.sanpaolo@unimi.it); Biblioteca di Biologia, Informatica, Chimica e Fisica (biblio.bicf@unimi.it); Biblioteca di Filosofia (biblio.filo@unimi.it); Biblioteca di Medicina veterinaria (info.bibvet@unimi.it); Biblioteca di Scienze agrarie e alimentari (bib.a-graria@unimi.it); Biblioteca di Scienze della storia e della documentazione storica (prestito.storia@unimi.it); Biblioteca di Scienze della Terra Ardito Desio (geobib@unimi.it); Biblioteca di Scienze dell'antichità e di filologia moderna (bib.sa.fm@unimi.it); Biblioteca di Scienze politiche Enrica Collotti Pisichel (spse-r@unimi.it); Biblioteca di Storia dell'arte, della musica e dello spettacolo (bibliosam@unimi.it); Biblioteca di Studi giuridici e umanistici (segreteria.bsgu@unimi.it); Biblioteca Matematica Giovanni Ricci (biblio.mat@unimi.it).

Direzione Sicurezza, Sostenibilità e Ambiente

Dirigente Responsabile / Delegato: Dott. Ing. Giovannino Messina
 Tel. 0250313460 e-mail: giovannino.messina@unimi.it

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILI ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
Sorveglianza sanitaria	Ufficio Tutela Salute, Attività Amministrative e Sistema Qualità	ambulatorioMC@unimi.it	Medico competente	Responsabile delegato	Scadenze previste dalla legge	Art. 41 D. Lgs. 81/08	Certificato di idoneità alla mansione	Medico competente	
Tutela della maternità e delle lavoratrici madri	Ufficio Tutela Salute, Attività Amministrative e Sistema Qualità	prevenzione.sicurezza@unimi.it	Medico competente	Responsabile delegato	Entro 5 giorni dal ricevimento dell'istanza	Art.20 comma 1.1 del D. Lgs. 26.3.2001 n. 151 D. Lgs n. 80 del 15 giugno 2015 (modifica dell'art. 16 D.Lgs. 26.3.2001 n. 151) Art. 15 L.8/3/2000 n 53	Provvedimento di astensione dal lavoro	Medico Competente e Responsabile del Procedimento	
Infortuni	Ufficio Tutela Salute, Attività Amministrative e Sistema	infortuni.studenti@unimi.it	nessuna	Responsabile delegato	Entro 48 ore dalla data di ricezione della denuncia	D.P.R. 30/6/1965 n.1124 e ss.mm.ii D.M. 10/10/1985 D. Lgs. 81/08 e	La denuncia all'INAIL	Responsabile del Procedimento	https://work.unimi.it/servizi/luoghi_sicurezza/21089.htm

PROCEDIMENTO	UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE	CONTATTI	ALTRE UNITÀ COINVOLTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DURATA MAX (N. GG) E DECORRENZA TERMINE	RIFERIMENTI NORMATIVI E MOTIVAZIONE DURATA	ATTO FINALE	RESPONSABILI ADOZIONE ATTO FINALE	LINK (ACCESSO AL SERVIZIO ON -LINE E/O MODULISTICA)
	Qualità				dello studente comunicazione a Inail	ss.mm.ii.			
Gestione della formazione sulla sicurezza	Ufficio Tutela Salute, Attività Amministrative e Sistema Qualità	sportello.salute sicurezza@unimi.it	nessuna	Responsabile delegato	Secondo le scadenze previste	Art. 37 D. Lgs. 81/08	Rilascio certificato di avvenuta formazione	A cura della Società che eroga la formazione	
Gestione Sistema Qualità	Ufficio Tutela Salute, Attività Amministrative e Sistema Qualità	sportello.salute sicurezza@unimi.it	nessuna	Responsabile delegato		Norma UNI En Iso 9001:2015	Acquisizione della Certificazione di qualità	Ente certificatore	