

Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati ex Art 35, D.Lgs. 33 -2013

a)	Denominazione del procedimento: Personale docente e ricercatore - Congedo motivi di studio		Breve descrizione del procedimento: Procedimento volto ad ottenere l'autorizzazione per il collocamento in congedo per motivi di studio e ricerca, su istanza del docente/ricercatore interessato.	Riferimenti normativi utili: Legge 18.3.1958, 311 – Art. 10 (tutti i docenti) D.P.R. 11.7.1980, n. 382 – Art. 17 (solo professori confermati) Legge 18.3.1958, n. 349 – Art. 8 (solo ricercatori)
				Provvedimento Finale: Decreto del Rettore
b)	Unità organizzativa responsabile istruttoria: Area Risorse Umane e Organizzazione			
c)	Ufficio del Procedimento	Nome: Settore Personale docente e ricercatore – Ufficio Gestione personale docente e ricercatore		
		Recapiti telefonici: 02.6448.6240/6152/6082		
		Casella di Posta Elettronica Istituzionale: gestione.docenti@unimib.it		
	Ufficio/Organo competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso):			
d)	Documentazione necessaria da allegare ai soli procedimenti ad istanza di parte	Atti e documenti da allegare all’istanza: breve descrizione del progetto di ricerca - eventuali lettere di invito di enti stranieri/italiani		
		Modulistica necessaria (compresi i fac simili per le autocertificazioni):		
		Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Orari e modalità di accesso: previo appuntamento via e-mail	
			Indirizzo: Piazza dell’Ateneo Nuovo, 1	
			Recapiti telefonici: 02.6448.6240/6152/6082	
Casella posta elettronica istituzionale cui presentare le istanze: gestione.docenti@unimib.it				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: e-mail, telefono, sito web, PEC			
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: 90 gg. dalla presentazione dell'istanza			
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell’Amministrazione NON PUÒ essere sostituito con una dichiarazione dell’interessato: SÌ			
	Procedimento che NON SI CONCLUDE con il silenzio assenso dell'amministrazione: SÌ			
h)	Strumenti di tutela riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	● Nel corso del procedimento ● Nei confronti del provvedimento finale ● Nel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Tutela amministrativa e modalità di attivazione: Ricorso Amministrativo ai sensi di legge Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971	
			Tutela giurisdizionale e modalità di attivazione: Ricorso al TAR ai sensi del D. Lgs 104 del 2010	
i)	Link di accesso al servizio on-line (ove già disponibile in rete o i tempi previsti per la sua attivazione): non disponibile			
l)	Modalità per l’effettuazione	Tramite PAGOPA		

	dei pagamenti eventualmente necessari	
		Causale del versamento: rilascio di copie e documenti relativamente al procedimento da indicare
m)	Titolare potere sostitutivo in caso di inerzia	Direttore Generale
		Recapiti telefonici: 02 64 48 60 31 (Segreteria di Direzione)
		Casella di posta elettronica istituzionale: ateneo.bicocca@pec.unimib.it
		Modalità di attivazione del potere: tramite istanza di parte, ai sensi degli artt. 14 e 15 del <i>Regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico</i>