



Autorizzazione all'esercizio di incarichi esterni da parte del PTA

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Autorizzazione all'esercizio di incarichi non compresi nei compiti e nei doveri di ufficio del Personale Tecnico e Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale con prestazione superiore al 50% di quella a tempo pieno D.Lgs. 165/2001, Art. 53; Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi interni ed esterni retribuiti e per la disciplina delle incompatibilità del PTA ai sensi dell'Art. 53 del D.Lgs. 165/2001
Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Area Risorse Umane - U.O. Personale tecnico-amministrativo
Nome dell'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane - U.O. Personale tecnico-amministrativo Tel. 050 883577 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it
Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttrice Generale – Alessia Macchia Tel. 050 883306 E-mail: direttoregenerale@santannapisa.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tramite richiesta all'indirizzo mario.zinnai@santannapisa.it
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Termine di conclusione del procedimento: 30 giorni dalla ricezione della richiesta Il termine viene sospeso nel caso in cui il Direttore Generale richieda, con nota scritta, ulteriori chiarimenti e precisazioni; la decorrenza dei termini riprende con la ricezione dei chiarimenti e delle precisazioni richiesti.
Modalità di conclusione del procedimento (provvedimento espresso, accordo tra gli interessati e l'amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione)	Nota del Direttore Generale
Gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	
Link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione; atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Per utenza interna: https://intranet.santannapisa.it/node/194
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Area Risorse Umane – Alessia Carlucci Tel. 050 883258 E-mail: alessia.carlucci@santannapisa.it
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	



Sant'Anna
Scuola Universitaria Superiore Pisa

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

Area Risorse Umane
Via S. Cecilia 3
56127 Pisa
Tel. 050 883577
E-mail: mario.zinnai@santannapisa.it

Orario al pubblico:
orario concordato con l'utente