| N. | DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO | BREVE DESCRIZIONE ITER | RIFERIMENTI NORMATIVI | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA | UFFICIO DEL PROCEDIMENTO | UFFICIO RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (ove diverso dal responsabile del procedimento) | MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO | | | MODALITA' CON LE QUALI GLI INTERESSATI POSSONO OTTENERE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI PROCEDIMENTI IN CORSO CHE LI RIGUARDANO | TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | SILENZIO ASSENSO | | STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE | DOCUMENTI DA PRESENTARE | LINK DI ACCESSO AI SERVIZI ON-LINE | MODALITA' PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI EVENTUALMENTE NECESSARI, CON LE INFORMAZIONI DI CUI ALL'ART. 36 D.LGS.33/2013 | TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA | | | RECAPITI TELEFONICI DELL'UFFICIO CHE GESTISCE E VERIFICA LA TRASMISSIONE DEI DATI E L'ACCESSO AGLI STESSI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ISTANZA DI PARTE | | ISTANZA D'UFFICIO | | | SI | NO | | | | | NOME DEL SOGGETTO | MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO | RECAPITI TELEFONICI/CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE | |
| | | | | | | | ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA | UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI/ORARI/MODALITA' DI ACCESSO INDIRIZZO/RECAPITO TELEFONICO/INDIRIZZO CASELLA DI POSTA ELETTRONICA A CUI PRESENTARE LE ISTANZE | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **Piano della performance e Relazione sulla Performance** | programmazione attività con relativi obietti; gestione e monitoraggio; misurazione e valutazione performance; rendicontazione; | Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15)-Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 - Decreto legislativo dell'11 aprile 2006, n. 198 - Documento di Economia e Finanza della Regione | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Direttore Generale dell'Agenzia: tel. 075 4693000 - e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | | | X | | | Annuale | | X | | | | https://www.adisu.umbria.it/amministrazione-t | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |
| 2 | **Procedura per la costituzione e rinnovo del Comitato Unico di Garanzia (CUG)** | avvio procedura trasparente di interpello rivolta alle OO.SS. Rappresentative per individuazione soggetti idonei alla nomina; richiesta di interpello rivolta anche a tutto il personale ADISU; presentazione candidature spontanee dei soggetti designati dalle OO.SS. Rappresentative dell'ADISU; verifica requisiti secondo quanto disciplinato dalle Linee guida Direttiva 04/03/2011 | Legge 4 novembre 2010, n. 183, art. 21 (di modifica dell'art. 57 del Decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165) - Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e Ministro per le pari opportunità | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Direttore Generale dell'Agenzia: tel. 075 4693000 - e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | | | X | | | Periodicità Quadriennale | | X | | | | | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |
| 3 | **Programmazione fabbisogni del personale e dotazione organica** | rilevazione del fabbisogno di personale ed eventuali variazioni della dotazione organica dell'Agenzia. | Decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165, art. 6 - Decreto legislativo 25 maggio 2005, n. 75, "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018 | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Direttore Generale dell'Agenzia: tel. 075 4693000 - e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | | | X | | | Annuale | | X | | | | | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |
| 4 | **Rendiconto annuale del personale (Conto annuale)** | rilevazione di informazioni, dati e spese relative al personale | Decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165, art. 60 - Circolare del MEF/RGS di cadenza annuale | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* tel. 075 4692240 - e-mail: stefano.capezzali@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | | | X | | | Di norma entro il 31 maggio | | X | | | | | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |
| 5 | **Procedure concorsuali pubbliche** | pubblicazione bando di concorso; nomina della Commissione di valutazione; istruttoria domande e determinazione ammissione candidati; espletamento e valutazione delle prove; approvazione verbale della Commissione e approvazione e pubblicazione graduatoria; contratto di lavoro | Decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 - Regolamento dei concorsi; Bando di concorso | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* tel. 075 4692240 - e-mail: stefano.capezzali@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Modulistica come da bando pubblicato nel sito istituzionale dell'Agenzia | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* Dott.ssa Tiziana Mattioli – Tel. 075 4693100 - e-mail: adisu@umbria.it - PEC: adisu@pec.it - Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 (previo appuntamento) | | | Sezione III del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* del Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* tel. 075 4693000 – e-mail: adisu@umbria.it - PEC: adisu@pec.it - Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 (previo appuntamento) | 180 gg | | X | Amministrativa | Bando pubblicato nel sito istituzionale dell'ADISU al seguente link: https://www.adisu.umbria.it/ e ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, art. 19 nel canale Amministrazione trasparente dell'ADISU al seguente link: https://www.adisu.umbria.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso | https://www.adisu.umbria.it/amministrazione-t | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |
| 6 | **Procedura di assunzione categorie protette** | pubblicazione avviso; nomina della Commissione di valutazione; istruttoria domande e determinazione ammissione candidati; espletamento e valutazione delle prove; approvazione verbale della Commissione e approvazione e pubblicazione graduatoria; contratto di lavoro | Decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165, art. 35, comma 2 - Bando di concorso | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* tel. 075 4692240 - e-mail: stefano.capezzali@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Modulistica come da bando pubblicato nel sito istituzionale dell'Agenzia | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* Dott.ssa Tiziana Mattioli – Tel. 075 4693100 - e-mail: adisu@umbria.it - PEC: adisu@pec.it - Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 (previo appuntamento) | | | Sezione III del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* del Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* tel. 075 4693000 – e-mail: adisu@umbria.it - PEC: adisu@pec.it - Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 (previo appuntamento) | 90 gg | | X | Amministrativa | Bando pubblicato nel sito istituzionale dell'ADISU al seguente link: https://www.adisu.umbria.it/ e ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, art. 19 nel canale Amministrazione trasparente dell'ADISU al seguente link: https://www.adisu.umbria.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso | https://www.adisu.umbria.it/amministrazione-t | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |
| 7 | **Mobilità obbligatoria di personale** | trasmissione alla Funzione Pubblica e alle competenti strutture regionali della nota di richiesta di assegnazione del personale di cui si necessita | Decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165, art. 34 bis | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Direttore Generale dell'Agenzia: tel. 075 4693000 - e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | | | X | | | 45 gg | X | | | | | | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |
| 8 | **Mobilità di personale proveniente da altre amministrazioni mediante avviso di mobilità esterna** | pubblicazione avviso di mobilità esterna; ammissione candidati; valutazione; approvazione e pubblicazione graduatoria; acquisizione nulla osta dell'Amministrazione di provenienza del vincitore, verifiche/controlli e successivo trasferimento/cessione del contratto di lavoro | Decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165 art. 30 - Norme contrattuali | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* tel. 075 4692240 - e-mail: stefano.capezzali@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Modulistica come da bando pubblicato nel sito istituzionale dell'Agenzia | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* Dott.ssa Tiziana Mattioli – Tel. 075 4693100 - e-mail: adisu@umbria.it - PEC: adisu@pec.it - Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 (previo appuntamento) | | | Sezione III del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* del Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* tel. 075 4693000 – e-mail: adisu@umbria.it - PEC: adisu@pec.it - Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 (previo appuntamento) | 100 gg (la durata è legata ai tempi richiesti per la valutazione delle istanze e può variare in relazione al numero di queste. Decreto del Amministratore Unico che ha autorizzato il termine superiore a 30 giorni: DAU n. 7 del 30/01/2014) | | X | Amministrativa | Documetazione pubblicata nel sito istituzionale dell'ADISU al seguente link: https://www.adisu.umbria.it/ e ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nel canale Amministrazione trasparente dell'ADISU al seguente link: https://www.adisu.umbria.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso | https://www.adisu.umbria.it/amministrazione-t | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |
| 9 | **Assunzione del personale mediante avviamento alle liste di collocamento** | determinazione di assunzione tramite richiesta di avviamento ai Centri per l'impiego; convocazione soggetti avviati; espletamento prova di idoneità e predisposizione verbale delle prove; verifiche/controlli e successivamente stipulazione contratto di lavoro e assegnazione alla struttura. | Legge 28/02/1987 n. 56, art. 16; D.lgs. 30/03/2001 n. 165, art. 35, co. 1 e art. 36; CCNL | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* tel. 075 4692240 - e-mail: stefano.capezzali@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | | | X | | | 30 gg | | X | Amministrativa e giurisdizionale al TAR o al Presidente della Repubblica | Documetazione pubblicata nel sito istituzionale dell'ADISU al seguente link: https://www.adisu.umbria.it/ e ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nel canale Amministrazione trasparente dell'ADISU al seguente link: https://www.adisu.umbria.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso | https://www.adisu.umbria.it/amministrazione-t | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |
| 10 | **Segnalazioni secondo art. 53 del D.lgs. 165/2001** | Entro il 30 aprile di ciascun anno, i soggetti pubblici o privati che erogano compensi a dipendenti pubblici per gli incarichi di cui al comma 6 sono tenuti a dare comunicazione all'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi dei compensi erogati nell'anno precedente. Entro il 30 giugno di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi retribuiti ai propri dipendenti sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente. | Decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165, art. 53 | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* tel. 075 4692240 - e-mail: stefano.capezzali@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | | | X | | | di norma entro il 30 aprile ed entro il 30 giugno | | X | | | | | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |
| 11 | **Ricorso al lavoro flessibile - Contratti di somministrazione di lavoro** | Attivazione del servizio di somministrazione di lavoro mediante procedure di affidamento diretto sotto soglia comunitaria; individuazione delle categorie professionali; contatti con agenzie interinali; definizione dei requisiti che il candidato deve possedere; individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa; procedure sul Me.PA; determinazione dirigenziale e stipulazione del contratto con Agenzia per il lavoro | Decreto legislativo, 30 marzo 2001, n. 165, art. 36 | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* tel. 075 4692240 - e-mail: stefano.capezzali@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* Dott.ssa Tiziana Mattioli – Tel. 075 4693100 - e-mail: adisu@umbria.it - PEC: adisu@pec.it - Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 (previo appuntamento) | X | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* del Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* tel. 075 4693000 – e-mail: adisu@umbria.it - PEC: adisu@pec.it | entro luglio 2022 | | X | | | | | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |
| 12 | **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)** | Analisi contesto interno ed esterno; definizione degli obiettivi di Valore pubblico e collegamento con performance, anticorruzione, organizzazione, formazione e benessere organizzativo | D.L. 9 giugno 2021, n.80; D.L. 30 dicembre 2021, n.228; D.L. 30 aprile 2022, n.36; Legge 29 giugno 2022, n. 79 | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* – Servizio II *"Organizzazione e gestione risorse umane, finanziarie e servizi comuni"* – tel. 0754693245 – e-mail: tiziana.mattioli@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | Direttore Generale dell'Agenzia: tel. 075 4693000 - e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it | | Sezione III, del Servizio II, *"Organizzazione e gestione del personale"* Dott.ssa Tiziana Mattioli – Tel. 075 4693100 - e-mail: adisu@umbria.it - PEC: adisu@pec.it - Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 (previo appuntamento) | | | | entro il mese di gennaio | | X | | | https://at.adisu.umbria.it/amministrazione | | ai sensi dell'art. 2, co.9-bis della legge 241/1990- il Direttore generale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo | Il privato, decorso inutilmente il termine previsto per la conclusione del procedimento, può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo che, entro il termine pari alla metà di quello originariamente previsto, deve concludere il procedimento attraverso le strutture competenti. | La richiesta può essere presentata mezzo e-mail : adisu@adisu.umbria.it o tramite PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata A.R. all'ADISU, via Benedetta, n. 14, 06123 Perugia | Sezione II, del Servizio II *"Affari generali e servizi comuni"*, del Servizio II - tel. 075 4693100 – e-mail: adisu@adisu.umbria.it - PEC: adisu@pec.it |