

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E DELLE ATTIVITA' - SEZIONE "AFFARI GENERALI E SERVIZI COMUNI"

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE ITER	RIFERIMENTI NORMATIVI	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (ove diverso dall'ufficio 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	TEMPI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	SILENZIO ASSENSO		STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE, IN FAVORE DELL'INTERESSATO	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 POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA			RECAPITI TELEFONICI/CASELLA DI POSTA ELETTRONICA DELL'UFFICIO CHE GESTISCE, GARANTISCE E VERIFICA LA TRASMISSIONE DEI DATI E L'ACCESSO DIRETTO AGLI STESSI.
						ISTANZA DI PARTE		AVVIO D'UFFICIO			SI	NO				NOME DEL SOGGETTO	MODALITA' DI ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO	RECAPITI TELEFONICI/CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	
						ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA E MODULISTICA NECESSARIA	UFFICI AI QUALI RIVOLGERSI PER INFORMAZIONI-ORARI-MODALITA' DI ACCESSO-INDIRIZZI-RECAPITI TELEFONICI-CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE, A CUI PRESENTARE LE ISTANZE												
Protocollo informatico	Gestione dei documenti informatici e analoghi in arrivo e in partenza: registrazione e assegnazione agli Uffici della posta in arrivo	DPR 445/2000, D.Lgs. 82/2005, GDPR 279/2016, LL.GG. AgID sulla formazione, gestione, conservazione dei documenti informatici, in vigore dal 1° gennaio 2021	Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II	Ufficio Protocollo			Ufficio Protocollo: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 PEO: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it	SI		Max 3 gg lavorativi		NO	Ricorso gerarchico al Direttore generale; ricorso giurisdizionale al TAR o al Presidente della Repubblica			Dirigente del Servizio II Stefano Capezali	La richiesta può essere presentata tramite e-mail, PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata a/r	stefano.capezali@adisu.umbria.it	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 e-mail: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it
Accesso agli atti (documentale)	Ricevimento istanza, protocollazione, assegnazione al Responsabile del procedimento. Aggiornamento registro istanze e modulistica	L. 241/90, DPR 184/2006, D.Lgs. 82/2005 (CAD)	Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II	Ufficio Segreteria generale	Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"	La modulistica è disponibile on line nel sito internet dell'Agenzia. In caso di istanza cartacea occorre allegare una fotocopia di un documento di riconoscimento	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 PEO: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it	NO		30 gg	SI		Ricorso gerarchico al Direttore generale; ricorso giurisdizionale al TAR o al Presidente della Repubblica			Dirigente del Servizio II Stefano Capezali	La richiesta può essere presentata tramite e-mail, PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata a/r	stefano.capezali@adisu.umbria.it	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 e-mail: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it
Rilascio copie semplici e conformi		DPR 445/2000	Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II	Ufficio Segreteria generale	Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"	L'istanza e le copie conformi all'originale sono soggette alla normativa sull'imposta di bollo.	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 PEO: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it	NO		max 5 gg lavorativi		NO	Ricorso gerarchico al Direttore generale; ricorso giurisdizionale al TAR o al Presidente della Repubblica			Dirigente del Servizio II Stefano Capezali	La richiesta può essere presentata tramite e-mail, PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata a/r	stefano.capezali@adisu.umbria.it	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 e-mail: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it
Publicazione atti (decreti e determinazioni) nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente"		L.190/2012, D.Lgs 33/2013	Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II	Ufficio Segreteria generale	Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"		Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 PEO: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it	SI		Tempestivamente o max 5 gg lavorativi dalla data di adozione dell'atto		NO	Richiesta di accesso civico al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Dott. Mauro Pianesi	https://www.adisu.umbria.it		Dirigente del Servizio II Stefano Capezali	La richiesta può essere presentata tramite e-mail, PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata a/r	stefano.capezali@adisu.umbria.it	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 e-mail: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it
Accesso civico generalizzato (FOIA)	Ricevimento istanza, protocollazione, assegnazione al Responsabile del procedimento. Aggiornamento registro istanze e modulistica	L.190/2012, D.Lgs 33/2013, art. 5 comma 2, art.5 bis, L. 241/1990, art. 2 co. 9 bis, Linee guida ANAC in materia di F.O.I.A. - delibera n. 1309 approvata il 28 dicembre 2016, Circolare n.2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione (pubblicata in G.U. n. 162 del 13.07.2017)	Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II	Ufficio Segreteria generale	Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"	Fotocopia documento di riconoscimento in caso di istanza cartacea	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 PEO: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it	NO		secondo la tempistica prevista dal D.lgs 33/2013		NO	Richiesta di accesso civico al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Dott. Mauro Pianesi	https://www.adisu.umbria.it		Dirigente del Servizio II Stefano Capezali	La richiesta può essere presentata tramite e-mail, PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata a/r	stefano.capezali@adisu.umbria.it	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 e-mail: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it
Contratti per servizi e forniture	Individuazione dell'operatore economico, predisposizione della determina a contrarre semplificata	Codice contratti pubblici	Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II		Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"		Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 PEO: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it	SI				NO	Ricorso gerarchico al Direttore generale; ricorso giurisdizionale al TAR o al Presidente della Repubblica			Dirigente del Servizio II Stefano Capezali	La richiesta può essere presentata tramite e-mail, PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata a/r	stefano.capezali@adisu.umbria.it	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 e-mail: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it
Servizi di formazione mediante affidamento diretto in house	Affidamento servizi di formazione alla Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra"	Codice contratti pubblici	Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II		Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"		Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 PEO: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it					NO	Ricorso gerarchico al Direttore generale; ricorso giurisdizionale al TAR o al Presidente della Repubblica			Dirigente del Servizio II Stefano Capezali	La richiesta può essere presentata tramite e-mail, PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata a/r	stefano.capezali@adisu.umbria.it	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 e-mail: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it
Liquidazione fatture		D.Lgs 118/2011	Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II		Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"		Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 PEO: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it	SI				NO	Ricorso gerarchico al Direttore generale; ricorso giurisdizionale al TAR o al Presidente della Repubblica			Dirigente del Servizio II Stefano Capezali	La richiesta può essere presentata tramite e-mail, PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata a/r	stefano.capezali@adisu.umbria.it	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 e-mail: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it
Piano della formazione del personale (sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione -PIAO)	Analisi fabbisogni formativi, programmazione attività formative annuali e triennali	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 II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II		Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"		Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 PEO: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it					NO	Ricorso gerarchico al Direttore generale; ricorso giurisdizionale al TAR o al Presidente della Repubblica			Dirigente del Servizio II Stefano Capezali	La richiesta può essere presentata tramite e-mail, PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata a/r	stefano.capezali@adisu.umbria.it	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 e-mail: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it
Gestione Archivio di deposito	Accesso, consultazione, riproduzione, documentazione, scarto documentale	L.241/90, D.Lgs n. 42/2004, DPR 445/2000, D.Lgs 196/2003, D.Lgs 101/2018, GDPR 279/2016, D.Lgs 82/2005, Regolamento per la gestione, la consultazione e l'accesso ai documenti dell'archivio di deposito dell'ADISU (Allegato al Manuale di gestione documentale)	Sezione II "Affari generali e servizi comuni" del Servizio II		Servizio II "Organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e servizi comuni"	Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità in caso di istanza cartacea. L'istanza e le copie conformi all'originale sono soggette alla normativa sull'imposta di bollo.	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 PEO: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it	NO		max 5 gg lavorativi		NO	Ricorso gerarchico al Direttore generale; ricorso giurisdizionale al TAR o al Presidente della Repubblica			Dirigente del Servizio II Stefano Capezali	La richiesta può essere presentata tramite e-mail, PEC: adisu@pec.it o inviata a mezzo raccomandata a/r	stefano.capezali@adisu.umbria.it	Ufficio Segreteria generale: Responsabile Emanuela Diamantini Tel.: 075/4693286 e-mail: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it