

Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	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	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	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	procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento 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	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	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	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni – 2) 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
Assunzioni a mezzo di concorsi pubblici interni ed esterni, selezioni, mobilità e relative comunicazioni obbligatorie.	Dirigente: dott. Rino Ciavaglia tel. 075/8138643 rino.ciavaglia@comune.assisi.pg.it	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Tel. 0758138639 Email: risorseumane@comune.assisi.pg.it	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Tel. 0758138639 Email: risorseumane@comune.assisi.pg.it	Contattando l'Ufficio	da 1 mese a 4 mesi a seconda del tipo di procedimento				Segretario Generale: dott. Fabrizio Proietti tel. 075/8138640- segretario@comune.assisi.pg.it	Schema di domanda - Invio al protocollo centrale in formato digitale comune.assisi@postacert.umbria.it tel 0758138639	
Cessazioni, ricongiunzioni, riscatti, previdenza e relative comunicazioni obbligatorie.	Dirigente: dott. Rino Ciavaglia tel. 075/8138643 rino.ciavaglia@comune.assisi.pg.it	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Tel. 0758138639 Email: risorseumane@comune.assisi.pg.it	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Tel. 0758138639 Email: risorseumane@comune.assisi.pg.it	Contattando l'Ufficio	1 mese		Applicativo dell'INPS		Segretario Generale: dott. Fabrizio Proietti tel. 075/8138640- segretario@comune.assisi.pg.it	Schema di domanda - Invio al protocollo centrale in formato digitale comune.assisi@postacert.umbria.it tel 0758138673	
Autorizzazioni e concessioni in materia di gestione del personale. Variazioni giuridiche ed economiche	Dirigente: dott. Rino Ciavaglia tel. 075/8138643 rino.ciavaglia@comune.assisi.pg.it	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Tel. 0758138639 Email: risorseumane@comune.assisi.pg.it	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Tel. 0758138639 Email: risorseumane@comune.assisi.pg.it	Contattando l'Ufficio	da 10 a 30 giorni				Segretario Generale: dott. Fabrizio Proietti tel. 075/8138640- segretario@comune.assisi.pg.it	Schema di domanda - Invio al protocollo centrale in formato digitale comune.assisi@postacert.umbria.it tel 0758138673 – 639	
Autorizzazioni incarichi esterni	Dirigente: dott. Rino Ciavaglia tel. 075/8138643 rino.ciavaglia@comune.assisi.pg.it	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Tel. 0758138639 Email: risorseumane@comune.assisi.pg.it	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Tel. 0758138639 Email: risorseumane@comune.assisi.pg.it	Contattando l'Ufficio	45 giorni				Segretario Generale: dott. Fabrizio Proietti tel. 075/8138640- segretario@comune.assisi.pg.it	Richiesta autorizzazione - Invio al protocollo centrale in formato digitale comune.assisi@postacert.umbria.it tel 0758138639	
Incarichi Legali	Dirigente: dott. Rino Ciavaglia tel. 075/8138643 rino.ciavaglia@comune.assisi.pg.it	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Tel. 0758138639 Email: risorseumane@comune.assisi.pg.it	Ufficio Risorse Umane e Organizzazione Tel. 0758138639 Email: risorseumane@comune.assisi.pg.it	Contattando l'Ufficio	15 giorni				Segretario Generale: dott. Fabrizio Proietti tel. 075/8138640- segretario@comune.assisi.pg.it	Richiesta autorizzazione - Invio al protocollo centrale in formato digitale comune.assisi@postacert.umbria.it tel 0758138639	