

**REPERTORIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI ARPAL UMBRIA - SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA, RISORSE UMANE E PATRIMONIO
PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART.35 DEL D.LGS. 33/2013**

| N. | Descrizione del procedimento | Normativa di riferimento | Modalità di attivazione del procedimento | Modulistica per la presentazione dell'istanza, atti e documenti da allegare | Recapiti a cui presentare l'istanza | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria - contatti per le informazioni | Struttura responsabile del procedimento | Struttura competente all'adozione del provvedimento finale | Modalità di conclusione del procedimento | Termini (in giorni) per la conclusione del procedimento | Motivazione per i procedimenti con termini superiori a 90 giorni | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale | Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia | Modalità di attivazione del potere sostitutivo | Link di accesso all'eventuale servizio on line | Modalità effettuazione eventuali pagamenti |
|------|---|---|--|--|-------------------------------------|---|---|--|---|---|--|---|---|--|--|--|
| 1.1 | Autorizzazione ai dipendenti per espletamento di incarichi esterni | D.lgs. n. 150/2009 CCNL Personale del Comparto Funzioni Locali | Su istanza di parte | I documenti e la modulistica sono pubblicati nella Intranet al seguente link: https://sites.google.com/arpalumbria.it/arpalumbria-intranet/modulistica-risorse-umane | Indicati nel bando di concorso | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it oppure a mezzo posta al seguente indirizzo: Via Palermo, 86/A - 06124 Perugia | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Comunicazione di autorizzazione/diniego | 30 giorni dalla presentazione dell'istanza | _____ | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.2 | Concorso pubblico per assunzioni a tempo determinato o indeterminato | D.lgs. n. 165/2001 D.P.R. n. 487/1994 CCNL Personale del Comparto Funzioni Locali Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso ARPAL Umbria | D'ufficio | I bandi e la modulistica sono pubblicati nel sito istituzionale al seguente link: https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/concorsi-aperti | Indicati nell'Avviso | Sezione Personale e Organizzazione Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6262 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione dirigenziale di approvazione graduatoria vincitori e idonei | Di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte | art. 11, comma 4 del d.P.R. n. 487/1994 | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Portale del Reclutamento della Funzione Pubblica https://www.inpa.gov.it/ | _____ |
| 1.3 | Procedure selettive per l'attribuzione di differenziali stipendiali | L. n. 56/87, art. 16 D.lgs. n. 165/2001, artt. 35 e 36 | D'ufficio | I documenti e la modulistica sono pubblicati nella Intranet al seguente link: https://sites.google.com/arpalumbria.it/arpalumbria-intranet | _____ | Sezione Personale e Organizzazione Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6262 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria definitiva degli aventi diritto | 30 giorni dalla sottoscrizione dell'accordo sindacale annuale | _____ | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.4 | Procedure selettive per le progressioni tra le aree | D.lgs. n. 165/2001, art. 30 | D'ufficio | I documenti e la modulistica sono pubblicati nel sito istituzionale al seguente link: https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/concorsi-aperti e nella Intranet al seguente link: https://sites.google.com/arpalumbria.it/arpalumbria-intranet | Indicati nell'Avviso | Sezione Personale e Organizzazione Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6262 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria dei vincitori | 90 giorni dalla scadenza della presentazione della manifestazione di interesse indicata nell'avviso | _____ | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.5 | Assunzioni di personale ai sensi dell'art. 16 della L. n. 56/87 | L. n. 56/1987, art. 16 D.P.R. n. 442/2000 D.lgs. n. 297/2002 D.G.R. n. 135/2021 | D'ufficio | _____ | _____ | Sezione Personale e Organizzazione Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6262 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria dei vincitori | 90 giorni dalla consegna dei verbali da parte della competente Commissione | _____ | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.6 | Selezione pubblica per mobilità esterna (comando o trasferimento) | D.lgs. n. 165/2001, art. 35 | D'ufficio | I documenti e la modulistica sono pubblicati nel sito istituzionale al seguente link: https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/concorsi-aperti | Indicati nel Bando o Avviso | Sezione Personale e Organizzazione Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6262 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria/elenco dei vincitori | 90 giorni dalla scadenza della presentazione della manifestazione di interesse indicata nell'avviso | _____ | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.7 | Assunzione di personale a copertura degli obblighi di cui alla L. n. 68/1999 | L. n. 68/1999 D.P.R. n. 333/2000 D.lgs. n. 165/2001 art. 35 Direttiva n.1 del 2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri | D'ufficio | _____ | _____ | Sezione Personale e Organizzazione Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6262 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione dirigenziale di approvazione della graduatoria | entro 90 giorni dalla consegna dei verbali da parte della competente Commissione | _____ | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Il link alla piattaforma telematica è indicata nell'avviso pubblico | _____ |
| 1.8 | Conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione | CCNL Personale del Comparto Funzioni Locali, Regolamento per la disciplina dell'accesso agli impieghi presso ARPAL Umbria | D'ufficio | I documenti e la modulistica sono pubblicati alla pagina intranet https://sites.google.com/arpalumbria.it/arpalumbria-intranet | Indicati nell'Avviso | Sezione Personale e Organizzazione Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6262 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: personale@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione direttoriale di conferimento incarichi | 30 giorni dalla scadenza della presentazione della manifestazione di interesse indicata nell'avviso | _____ | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.9 | Affidamento di concessioni con procedura aperta | D.lgs. n. 36/2023, art. 176 e sgg. | D'ufficio | La modulistica è pubblicata nel sito istituzionale di ARPAL Umbria, in corrispondenza di ogni avviso al seguente link: https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/atti-documenti-collegamenti-riferiti-ad-ogni-singola-procedura | _____ | Sezione Gare e Appalti, Provveditorato, gestione patrimoniale e sicurezza interna Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione dirigenziale | 270 giorni Art. 1 comma 1 lett. a Allegato I.3 del D.Lgs. 36/2023 | I termini delle procedure sono indicati nell'ALLEGATO I.3 al codice contratti (D.lgs. 36/2023) | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.10 | Affidamento di concessioni con procedura ristretta | D.lgs. n. 36/2023, art. 176 e sgg. | D'ufficio | La modulistica è pubblicata nel sito istituzionale di ARPAL Umbria, in corrispondenza di ogni avviso al seguente link: https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/atti-documenti-collegamenti-riferiti-ad-ogni-singola-procedura | _____ | Sezione Gare e Appalti, Provveditorato, gestione patrimoniale e sicurezza interna Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione dirigenziale | 300 giorni Art. 1 comma 1 lett. b Allegato I.3 del D.Lgs. 36/2023 | I termini delle procedure sono indicati nell'ALLEGATO I.3 al codice contratti (D.lgs. 36/2023) | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.11 | Affidamento di concessioni con procedura competitiva con negoziazione | D.lgs. n. 36/2023, art. 176 e sgg. | D'ufficio | La modulistica è pubblicata nel sito istituzionale di ARPAL Umbria, in corrispondenza di ogni avviso al seguente link: https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/atti-documenti-collegamenti-riferiti-ad-ogni-singola-procedura | _____ | Sezione Gare e Appalti, Provveditorato, gestione patrimoniale e sicurezza interna Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione dirigenziale | 210 giorni Art. 1 comma 1 lett. c Allegato I.3 del D.Lgs. 36/2023 | I termini delle procedure sono indicati nell'ALLEGATO I.3 al codice contratti (D.lgs. 36/2023) | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.12 | Affidamento di concessioni con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara | D.lgs. n. 36/2023, art. 176 e sgg. | D'ufficio | _____ | _____ | Sezione Gare e Appalti, Provveditorato, gestione patrimoniale e sicurezza interna Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione Dirigenziale | 120 giorni Art. 1 comma 1 lett. d Allegato I.3 del D.Lgs. 36/2023 | I termini delle procedure sono indicati nell'ALLEGATO I.3 al codice contratti (D.lgs. 36/2023) | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.13 | Affidamento di concessioni con dialogo competitivo | D.lgs. n. 36/2023, art. 176 e sgg. | D'ufficio | La modulistica è pubblicata nel sito istituzionale di ARPAL Umbria, in corrispondenza di ogni avviso al seguente link: https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/atti-documenti-collegamenti-riferiti-ad-ogni-singola-procedura | _____ | Sezione Gare e Appalti, Provveditorato, gestione patrimoniale e sicurezza interna Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione Dirigenziale | 210 giorni Art. 1 comma 1 lett. e Allegato I.3 del D.Lgs. 36/2023 | I termini delle procedure sono indicati nell'ALLEGATO I.3 al codice contratti (D.lgs. 36/2023) | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.14 | Affidamento di concessioni con partenariato per l'innovazione | D.lgs. n. 36/2023, art. 176 e sgg. | D'ufficio | _____ | _____ | Sezione Gare e Appalti, Provveditorato, gestione patrimoniale e sicurezza interna Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione Dirigenziale | 270 giorni Art. 1 comma 1 lett. f Allegato I.3 del D.Lgs. 36/2023 | I termini delle procedure sono indicati nell'ALLEGATO I.3 al codice contratti (D.lgs. 36/2023) | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |

REPERTORIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI ARPAL UMBRIA - SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA, RISORSE UMANE E PATRIMONIO
PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART.35 DEL D.LGS. 33/2013

| N. | Descrizione del procedimento | Normativa di riferimento | Modalità di attivazione del procedimento | Modulistica per la presentazione dell'istanza, atti e documenti da allegare | Recapiti a cui presentare l'istanza | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria - contatti per le informazioni | Struttura responsabile del procedimento | Struttura competente all'adozione del provvedimento finale | Modalità di conclusione del procedimento | Termini (in giorni) per la conclusione del procedimento | Motivazione per i procedimenti con termini superiori a 90 giorni | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale | Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia | Modalità di attivazione del potere sostitutivo | Link di accesso all'eventuale servizio on-line | Modalità effettuazione eventuali pagamenti |
|------|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---|---|--|--|--|
| 1.15 | Affidamento diretto di servizi e forniture | D.lgs. n. 36/2023, art. 50 co. 1 lett. b), 49, 14 e Allegato 1.3 | D'ufficio | | | Sezione Gare e Appalti, Provveditorato, gestione patrimoniale e sicurezza interna Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione Dirigenziale | 60 giorni | | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | |
| 1.16 | Affidamento di servizi e forniture mediante procedura ristretta | D.lgs. n. 36/2023, artt. 70 e 72 | D'ufficio | La modulistica è pubblicata nel sito istituzionale di ARPAL Umbria, in corrispondenza di ogni avviso al seguente link: https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/atti-documenti-collegamenti-riferiti-ad-ogni-singola-procedura | | Sezione Gare e Appalti, Provveditorato, gestione patrimoniale e sicurezza interna Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione Dirigenziale | 300 giorni Art. 1 comma 1 lett. b) Allegato 1.3 del D.Lgs. 36/2023 | I termini delle procedure sono indicati nell'ALLEGATO 1.3 al codice contratti (d.lgs. 36/2023). | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | |
| 1.17 | Affidamento di servizi e forniture mediante procedura negoziata | D.lgs. n. 36/2023, art.50,co.1 lett.e. | D'ufficio | La modulistica è pubblicata nel sito istituzionale di ARPAL Umbria, in corrispondenza di ogni avviso al seguente link: https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/atti-documenti-collegamenti-riferiti-ad-ogni-singola-procedura | | Sezione Gare e Appalti, Provveditorato, gestione patrimoniale e sicurezza interna Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione Dirigenziale | 120 giorni Art. 1 comma 1 lett. d) Allegato 1.3 del D.Lgs. 36/2023 | I termini delle procedure sono indicati nell'ALLEGATO 1.3 al codice contratti (d.lgs. 36/2023). | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | |
| 1.18 | Affidamento di servizi e forniture mediante procedura aperta | D.lgs. n. 36/2023, artt. 70 e 71 | D'ufficio | La modulistica è pubblicata nel sito istituzionale di ARPAL Umbria, in corrispondenza di ogni avviso al seguente link: https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/atti-documenti-collegamenti-riferiti-ad-ogni-singola-procedura | | Sezione Gare e Appalti, Provveditorato, gestione patrimoniale e sicurezza interna Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione Dirigenziale | 270 giorni Art. 1 comma 1 lett. a) Allegato 1.3 del D.Lgs. 36/2023 | I termini delle procedure sono indicati nell'ALLEGATO 1.3 al codice contratti (d.lgs. 36/2023). | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | |
| 1.19 | Iscrizione elenchi degli operatori economici | D.lgs. n. 36/2023, art. 50 co 2 e Allegato II.1 | Su istanza di parte | Non presente | | Sezione Gare e Appalti, Provveditorato, gestione patrimoniale e sicurezza interna Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio e-mail: patrimonio.sicurezza@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione Dirigenziale | 30 giorni dalla richiesta | | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | |
| 1.20 | Liquidazione e pagamento fatture | D.lgs. n. 118/2011, artt. 57 e 58 D.lgs. n. 231/2002, art.4 | Su istanza di parte | Non presente | tramite il Sistema di Interscambio (Sdi) dell'Agenzia delle Entrate | Sezione Bilancio, adempimenti finanziari e controllo gestione Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: ragioneria@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6308 Orario di Apertura: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e Ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio e-mail: ragioneria@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione Dirigenziale | 30 gg. dalla data di ricevimento della fattura | | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | |
| 1.21 | Liquidazione fatture relative alle utenze delle sedi ARPAL di Perugia e di Terni | D.lgs. N.231/2002 art.4 co. 4 e 5 Legge del 23 dicembre n. 190/2014, art.1, comma 629 lett. B | Su istanza di parte | non presente | tramite il Sistema di Interscambio (Sdi) dell'Agenzia delle Entrate | Sezione Bilancio, adempimenti finanziari e controllo gestione Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: ragioneria@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6308 Orario di Apertura: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e Ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio e-mail: ragioneria@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Determinazione dirigenziale | 30 giorni dal ricevimento-della fattura | | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | |
| 1.22 | Riscontro alle richieste di controllo del contenuto di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio da parte di amministrazioni pubbliche e di gestori di pubblici servizi | D.P.R. n. 455/2000, artt. 43, 46 e 47 | Su istanza di parte | Non presente | Servizio Bilancio e ragioneria, risorse umane e patrimonio Pec: servizio1@pec.arpalumbria.it oppure a mezzo posta al seguente indirizzo: Via Palermo 86/A - 06124 Perugia | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: servizio1@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e Ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio e-mail: servizio1@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Comunicazione tramite pec | 30 giorni da ricevimento della richiesta | | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | |
| 1.23 | Istruttoria a seguito di accertamento della non veridicità di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio | D.P.R. n. 445/2000, artt. 71, 75 e 76 Art. 331 C.p.p. | D'ufficio | | | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: servizio1@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio e-mail: servizio1@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Richiesta di regolarizzazione ai sensi dell'art.71 c.3 ovvero Provvedimento di decadenza totale o parziale ai sensi dell'art. 75 e segnalazione all'Autorità giudiziaria | 90 giorni dalla data dell'accertamento di ufficio | | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | |
| 1.24 | Accesso documentale | L. n. 241/90 Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, dati e informazioni di ARPAL Umbria | Su istanza di parte | La modulistica è pubblicata nel sito istituzionale al seguente link: https://www.arpalumbria.it/richesta-accesso-atti | Servizio Bilancio e ragioneria, risorse umane e patrimonio Pec: servizio1@pec.arpalumbria.it oppure a mezzo posta al seguente indirizzo: Via Palermo 86/A - 06124 Perugia | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: servizio1@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio e-mail: servizio1@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Adozione provvedimento di accoglimento, diniego o differimento ai sensi degli artt. 5, 10 e 11 del Regolamento di ARPAL Umbria | 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza, fatti salvi i casi di sospensione o differimento, di cui agli artt. 8 co. 4 e 23 co. 3 del Regolamento di ARPAL Umbria | | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it. | Non è previsto un servizio on-line | |

REPERTORIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI ARPAL UMBRIA - SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA, RISORSE UMANE E PATRIMONIO
PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART.35 DEL D.LGS. 33/2013

| N. | Descrizione del procedimento | Normativa di riferimento | Modalità di attivazione del procedimento | Modulistica per la presentazione dell'istanza, atti e documenti da allegare | Recapiti a cui presentare l'istanza | Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria - contatti per le informazioni | Struttura responsabile del procedimento | Struttura competente all'adozione del provvedimento finale | Modalità di conclusione del procedimento | Termini (in giorni) per la conclusione del procedimento | Motivazione per i procedimenti con termini superiori a 90 giorni | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale | Soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia | Modalità di attivazione del potere sostitutivo | Link di accesso all'eventuale servizio on line | Modalità effettuazione eventuali pagamenti |
|------|--|--|--|---|---|--|---|--|---|---|--|---|---|--|--|--|
| 1.25 | Accesso civico generalizzato ai dati, alle informazioni e ai documenti | D.lgs. n. 33/2013, art. 5, co. 2 Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti, dati e informazioni di ARPAL Umbria | Su istanza di parte | La modulistica è pubblicata nel sito istituzionale al seguente link https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/accesso-civico | Servizio Bilancio e ragioneria, risorse umane e patrimonio Pec: servizio1@pec.arpalumbria.it oppure a mezzo posta al seguente indirizzo: Via Palermo 86/A - 06124 Perugia | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: servizio1@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio e-mail: servizio1@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Adozione provvedimento di accoglimento, diniego, differimento o limitazione ai sensi dell'art. 20 del Regolamento di ARPAL Umbria | 30 giorni dalla data di ricevimento dell'istanza, fatti salvi i casi di sospensione o differimento, di cui agli artt. 19 co. 4 e 23 co. 3 del Regolamento di ARPAL Umbria | _____ | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it. | Non è previsto un servizio on-line | _____ |
| 1.26 | Riscontro a richieste di esercizio dei diritti degli interessati in materia di trattamento di dati personali | Regolamento UE 2016/679 Capo III* | Su istanza di parte | Non presente | Servizio Bilancio e ragioneria, risorse umane e patrimonio Pec: servizio1@pec.arpalumbria.it oppure a mezzo posta al seguente indirizzo: Via Palermo 86/A - 06124 Perugia | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio Via Palermo, 86/a - 06124 Perugia e-mail: servizio1@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono 075 911 6206 Orario di apertura uffici: Dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse Umane e Patrimonio e-mail: servizio1@arpalumbria.it PEC: servizio1@pec.arpalumbria.it Telefono: 075 911 6210 | Servizio Bilancio e ragioneria, Risorse umane e Patrimonio | Comunicazione | 30 giorni dal ricevimento della richiesta prorogabili a 60 giorni in base alla complessità e al numero delle richieste | _____ | https://www.arpalumbria.it/amministrazionetrasparente/tipologie-procedimento | Direttore | Istanza scritta inviata alla pec: direzione@pec.arpalumbria.it, entro 60 giorni dalla scadenza del termine fissato per la conclusione del procedimento | Non è previsto un servizio on-line | _____ |