COPIA DI LAVORO

Autorità per le garanzie nelle comunicazioni Tipologie di procedimento (art. 35 del decreto legislativo 33/2013)

٦										PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE				
/	ireve descrizione del po di procedimento e iferimenti normativi	Halek annual annual an	Ufficio del procedimento, con l'indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ifficio, unitamente ai rispetti virecapiti telefonici e alla casella di posta elettronica certificata istituzionale	Modalità con le quali è possibile ottenere informazioni		Indicare se il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Autorità				Atti e documenti da allegare all'istanza	Modulistica, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Recapiti telefonici istituzionali	Caselle di posta elettronica istituzionali a cui presentare le istanze
	Predisposizione di utti gli atti relativi alle procedure concorsuali e ai successivi adempimenti	Servizio risorse umane e organizzazione	Servizio risorse umane e organizzazione - Ufficio gestione del personale sru@agcom.it 06.69644 263 / 081.7507 779 Competenza all'adozione del provvedimento finale (bando, approvazione graduatoria): Consiglio dell'Autorità	email sru@agcom.it Tel: 06.69644 263 / 081.7507 779		no	Strumenti ordinari							
	Costituzione e gestione del rapporto di lavoro del personale dell'Autorità e del rapporto con i consulenti esterni		Servizio risorse umane e organizzazione - Ufficio gestione del personale sru@agcom.it 06.69644 263 / 081.7507 779	email sru@agcom.it Tel: 06.69644 263 / 081.7507 779		no	Strumenti ordinari							
	Organizzazione delle attività di formazione del personale	Servizio risorse	Servizio risorse umane e organizzazione - Ufficio gestione del personale sru@agcom.it 06.69644 263 / 081.7507 779	email sru@agcom.it Tel: 06.69644 263 / 081.7507 779		no	Strumenti ordinari							