

## Scheda Procedimento Amministrativo

Assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato tramite avviamento dagli elenchi dei Centri per l'impiego

### Destinatari

Cittadini

## INFORMAZIONI PER PRESENTARE LA DOMANDA

### Atti, documenti e modulistica da allegare all'istanza

<https://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>

### Riferimenti normativi del procedimento

Art. 16, L. 56/87; artt. 35 e 36, D.lgs 165/2001; Reg. Reg. 6/10; DGR n. 1778/2008; DPR 487/94; D.lgs 368/2001; CCNL

### Struttura competente ad emettere il provvedimento

SERVIZIO: Organizzazione, amministrazione e gestione delle Risorse Umane

Palazzo Broletto - Via M. Angeloni, 61 PG

### Orario di apertura al pubblico

dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dei giorni dal lunedì al venerdì. Dalle ore 15,00 alle ore 17,00 dei giorni di martedì e mercoledì

### Casella PEC per la presentazione dell'istanza

[regione.giunta@postacert.umbria.it](mailto:regione.giunta@postacert.umbria.it)

### Oneri finanziari diretti

L'attivazione della procedura non comporta oneri finanziari diretti per il richiedente

## INFORMAZIONI SULL'ITER DEL PROCEDIMENTO

### Modalità di attivazione del procedimento

d'ufficio

### Breve descrizione iter

- 1) determinazione di assunzione tramite richiesta di avviamento ai Centri per l'Impiego;
- 2) convocazione soggetti avviati;
- 3) espletamento prova di idoneità e predisposizione verbale delle prove;
- 4) verifiche/controlli e successivamente stipulazione contratto di lavoro e assegnazione alla struttura.

### Modalità di conclusione del procedimento

provvedimento espresso

### Termine entro il quale il Responsabile del procedimento emette il provvedimento finale (in giorni)

30

### Data dalla quale decorre il conteggio del termine

dalla data di avviamento da parte dei Centri per l'Impiego

## INFORMAZIONI SUL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E LE ALTRE STRUTTURE COMPETENTI

Dirigente responsabile del procedimento

### **Struttura responsabile dell'istruttoria**

Ex SEZIONE: Organizzazione e formazione

### **Per informazioni ed accesso agli atti**

Per informazioni, anche sui procedimenti in corso, inviare una e-mail all'indirizzo: [concorsi@regione.umbria.it](mailto:concorsi@regione.umbria.it) oppure rivolgersi al Responsabile dell'Unità organizzativa che cura l'istruttoria o, se non individuato, al Responsabile del Procedimento.

Per l'accesso agli atti, inviare una e-mail (da indirizzo e-mail semplice o P.E.C.) all'indirizzo [risorseumane@pec.regione.umbria.it](mailto:risorseumane@pec.regione.umbria.it), con allegata copia di un documento d'identità del richiedente.

## **STRUMENTI DI TUTELA**

### **Modalità per richiedere l'indennizzo da ritardo in caso di mancato rispetto del termine**

Nel caso di ritardo rispetto al termine pubblicato è possibile presentare, entro 60 giorni dalla scadenza del termine, istanza scritta di indennizzo, ai sensi dell'art. 23, comma 2, della Lr 8/2011, al Direttore Regionale della DIREZIONE REGIONALE COORDINAMENTO PNRR, RISORSE UMANE, PATRIMONIO, RIQUALIFICAZIONE URBANA, Palazzo Broletto - Via M. Angeloni, 61 - Perugia - Email: [direzione.pnrr@regione.umbria.it](mailto:direzione.pnrr@regione.umbria.it)

### **Modalità di esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del**

Nel caso di ritardo rispetto al termine pubblicato è possibile presentare, entro 60 giorni dalla scadenza del termine, istanza scritta di indennizzo, ai sensi dell'art. 23, comma 2, della Lr 8/2011, al Direttore Regionale alle Risorse, programmazione, cultura, turismo Via M. Angeloni, 61 - 06124 Perugia (PG) - Telefono: 075-5041 e-mail: [direzionerisorse@regione.umbria.it](mailto:direzionerisorse@regione.umbria.it)

### **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale**

Avverso il provvedimento è ammissibile, alternativamente, - il ricorso giurisdizionale al TAR, nel termine perentorio di 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza: - il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, limitatamente ai motivi di legittimità, nel termine perentorio di 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto e da quando l'interessato ne abbia avuta piena conoscenza

## **ULTERIORI INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

### **Codice del Procedimento**

84

### **Rilevanza**

esterna

### **Materia**

Amministrazione regionale

### **Processo CO.AN.**

Gestione del personale e delle risorse strumentali

### **Modello del procedimento**

SP - Specifico di Settore