

Scheda Procedimento Amministrativo

Procedure concorsuali pubbliche finalizzate ad assunzioni di personale a tempo determinato o indeterminato

Destinatari

Cittadini

INFORMAZIONI PER PRESENTARE LA DOMANDA

Requisiti

I requisiti per partecipare alla selezione sono specificati in ogni singolo bando

Termini per la presentazione dell'istanza

I termini per la presentazione delle domande sono stabiliti da ogni singolo bando

Documentazione da presentare con la domanda

La documentazione da allegare alla domanda di partecipazione alle procedure di selezione è stabilita da ogni singolo bando

Atti, documenti e modulistica da allegare all'istanza

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

Riferimenti normativi del procedimento

<https://www.regione.umbria.it/documents/18/2669055/Regolamento+concorsi+-+DGR+872+2021/3a35fc53-498a-4012-ba45-4108c4e0ba16>

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

Oneri finanziari diretti

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

Informazioni per effettuare i pagamenti informatici

[https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/](https://pagoumbria.regione.umbria.it/pagoumbria/ "Pago Umbria sistema pagamenti")

INFORMAZIONI SULL'ITER DEL PROCEDIMENTO

Modalità di attivazione del procedimento

d'ufficio

Breve descrizione iter

- 1) pubblicazione del bando di concorso;
- 2) nomina Commissione esaminatrice;
- 3) istruttoria domande e determinazione di ammissione;
- 4) espletamento e valutazione delle prove/titoli;
- 5) approvazione verbale della Commissione e pubblicazione graduatoria del concorso.

Modalità di conclusione del procedimento

provvedimento espresso

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

180

Data dalla quale decorre il conteggio del termine

dallo svolgimento delle prove scritte o, in assenza, dalla prima convocazione della Commissione(art.25, c.7, Regolamento accesso agli impieghi adottato con D.G.R. 872/2021 modificato con DGR 1322/21

Deliberazione della Giunta regionale che ha autorizzato il termine superiore a 30 giorni

817|22/07/2013

INFORMAZIONI SUL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E LE ALTRE STRUTTURE COMPETENTI

Dirigente responsabile del procedimento

FABIOLA MARSILIO

0755045294

fmarsilio@regione.umbria.it

Struttura responsabile dell'istruttoria

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

Responsabile dell'istruttoria

FABIOLA MARSILIO

0755045294

fmarsilio@regione.umbria.it

Per informazioni ed accesso agli atti

Per informazioni, anche sui procedimenti in corso, inviare una e-mail all'indirizzo: 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, 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

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

La Giunta regionale individua il Dirigente al quale attribuire il potere sostitutivo. L'istanza scritta deve essere presentata al Presidente della Giunta Regionale, Corso Vannucci, 96 - 06121 Perugia – PEC: regione.giunta@postacert.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 avuto piena conoscenza.

ULTERIORI INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Codice del Procedimento

78

Rilevanza

esterna

Materia

Amministrazione regionale

Processo CO.AN.

Gestione del personale e delle risorse strumentali

Modello del procedimento

SP - Specifico di Settore

Procedimenti correlati

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