

## Scheda Procedimento Amministrativo

Procedure concorsuali pubbliche finalizzate ad assunzioni di personale a tempo determinato o indeterminato (dirigenza e comparto)

### Destinatari

Cittadini  
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+1322+del+2021/ac0f2634-22a9-4b41-a792-a6f22f4c6bd3>

### 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) pubblicazione del bando di concorso nel B.U.R. Umbria – Serie Avvisi e Concorsi, nel sito internet istituzionale della Regione Umbria, <http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi>, e nel Portale unico del Reclutamento (InPA) al link <https://www.inpa.gov.it/>;
- 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 acceso agli impieghi adottato con DGR 872/2021, modificato con DGR 1322/21)

## **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 l.r. 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