

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
Ricognizione dei procedimenti amministrativi

**03 - Area Servizi al cittadino**  
**SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E SEGRETERIA GENERALE**  
**Servizio gestione del personale associato**

**ART. 35 D.LGS. n. 33/2013**

Denominazione procedimento	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L'attività' consiste nella selezione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 165/2001 - CCNL Regioni e EE.LL. - D.P.R. 487/1994 - D.Lgs. 368/2001
Riferimenti normativi specifici	- D.Lgs. 165/2001 - CCNL Regioni e EE.LL. - D.P.R. 487/1994 - D.Lgs. 368/2001
Unità' organizzativa	03 - Area Servizi al cittadino SERVIZIO SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E SEGRETERIA GENERALE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio gestione del personale associato Dr. Fabrizio Raffaeta' Sede: Piazza Matteotti 29 Telefono: 0584 795228 - 795229 n Fax: 0584 795227 E-mail: <a href="mailto:personale@comune.pietrasanta.lu.it">personale@comune.pietrasanta.lu.it</a>
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	dr.ssa Torti Monica Dr. Fabrizio Raffaetà Sede: Piazza Matteotti 29 Telefono: 0584 795228 - 795229 n Fax: 0584 795227 E-mail: <a href="mailto:personale@comune.pietrasanta.lu.it">personale@comune.pietrasanta.lu.it</a>
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	- Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	- Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio gestione del personale associato
Modalità' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini	- Termine per la conclusione: 180 giorni

intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	12/11/20