|  |  |
| --- | --- |
| **Numero procedimento** | **1** |
| **Denominazione procedimento** | **INDIZIONE AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA A TEMPO DETERMINATO** |
| Sintetica descrizione del procedimento (con indicazione degli eventuali pareri di altri uffici /soggetti prescritti) | Indizione avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato e relativa pubblicazione sul sito istituzionale dell’Azienda: normativa di riferimento: DPR 483/97, DPR 484/97, DPR 220/2001, DPR 487/1994, D.Lgs. 502/92 e s.m.i., D.Lgs. 165/2001 e D.Lgs. 368/2001 |
| Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, recapiti telefonici, casella di posta elettronica istituzionale (ove nominato per la tipologia di procedimento: qualifica e nominativo del responsabile del procedimento e recapiti) | Ufficio: Servizio Personale  Responsabile del procedimento: Dott.ssa Tomasa Pina Gioi  qualifica: Direttore Responsabile  telefono: 0782.490552  mail: [tgioi@asllanusei.it](mailto:tgioi@asllanusei.it) opp. personale@asllanuesi.it  PEC: serv.personale@pec.asllanusei.it |
| Per le istanze di parte, indicare: l'elenco degli atti e dei documenti da allegare, eventuali moduli e/o formulari predisposti; gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso; gli indirizzi, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale dove presentare le istanze; | fac-simile domanda di partecipazione al concorso e modelli vari per dichiarazioni sostitutive di certificazione sono allegati all’Avviso di Selezione disponibile anche sul sito internet aziendale  Accesso diretto all’Ufficio Settore Giuridico negli orari di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00, oppure telefonicamente al numero 0782 490548, oppure tramite mail agli indirizzi : [personale@asllanusei.it](mailto:personale@asllanusei.it%20)  [serv.personale@pec.asllanusei.it](mailto:serv.personale@pec.asllanusei.it)  visionare la sezione “amministrazione trasparente” sottosezione “concorsi e selezioni” |
| Il termine fissato per la conclusione del procedimento; nonché le ipotesi in cui il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso/diniego dell'amministrazione | 60 giorni |
| Le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari | / |
| Ufficio, ovvero qualifica e nominativo del soggetto, cui sia attribuito, in caso di inerzia da parte del responsabile del procedimento, il potere sostitutivo, con indicazione anche delle modalità per attivare tale potere, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Responsabile sostituto non individuato dall’ordinamento interno |