

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Procedimento:</b><br><br><b>Procedure di reclutamento del personale a tempo indeterminato e determinato</b>                                                                                                                                                                                           | L'Ente al bisogno avvia e cura le procedure di reclutamento di personale a tempo indeterminato o determinato                                                                                                               |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                        | U.O.S. Gestione del personale                                                                                                                                                                                              |
| l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                          | U.O.S. Gestione del personale<br>0761-234408; 0761-234476_<br><a href="mailto:personale@rivt.camcom.it">personale@rivt.camcom.it</a>                                                                                       |
| Ove diverso, l'Ufficio competente <b>all'adozione del provvedimento finale</b> , con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale                                                                 | Segretario generale<br>Dott. Francesco Monzillo<br>0761-234424; 0761-234457<br><a href="mailto:segreteria.generale@rivt.camcom.it">segreteria.generale@rivt.camcom.it</a>                                                  |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino (è possibile inserire il link che rimanda alla descrizione del procedimento già presente sul sito)                                                                               | Mediante: consultazione sito, telefono, posta elettronica, accesso all'ufficio. Le modalità possono variare in relazione alla tipologia dell'informazione e sono indicate nell'atto che disciplina il procedimento (bando) |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                            | Termine indicato nell'atto che disciplina il procedimento (bando)                                                                                                                                                          |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione (eventuale)                                                                               | N.A.                                                                                                                                                                                                                       |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Ricorso al tribunale amministrativo regionale (TAR)                                                                                                                                                                        |
| link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                            | NO                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento (anche in questo caso è possibile inserire il link al procedimento già presente sul sito dove sono indicate anche le eventuali modalità di pagamento)</p> | <p>Se previsto contributo di partecipazione le relative specifiche sono indicate nell'atto che disciplina il procedimento (bando)</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p>Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>Per i procedimenti ad istanza di parte: atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche per questa voce è possibile indicare il link al procedimento)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Per la partecipazione alle procedure di reclutamento di personale è predisposto un modello/fac-simile/format di domanda allegato all'atto che disciplina il procedimento (bando) ed è prevista la dichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 dei requisiti di accesso e degli eventuali titoli. Deve essere sempre allegato un documento di identità in corso di validità.</p> |
| <p>Per i procedimenti ad istanza di parte: uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>U.O.S. Gestione del personale<br/>0761-234408; 0761-234476<br/><a href="mailto:personale@rivt.camcom.it">personale@rivt.camcom.it</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                      |