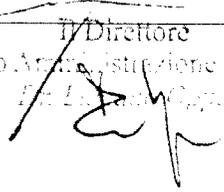


<b>Denominazione Struttura/U.O. Responsabile dei procedimenti</b>	Amministrazione del Personale
Denominazione della tipologia di procedimento amministrativo (sintetica descrizione e riferimenti normativi)	Accesso agli atti amministrativi relativi ai procedimenti di competenza del Servizio Amministrazione del Personale
Termine di conclusione di ciascun procedimento e ogni altro termine procedimentale.	Trenta giorni
Nome e cognome del Responsabile del procedimento Rif.: tel. e email	Funzionario designato dal Direttore del Servizio Amministrazione del Personale
U.O.responsabile dell'istruttoria	Amministrazione del Personale
Fonte del termine (eventuale)	L. 241/1990
Tempi medi di definizione dei procedimenti ed erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art.23, co. 5 della l. n.69/'09).	15 giorni
Per ciascun procedimento amm.vo a istanza di parte indicare l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo della istanza (art.6 comma 1, lett.b), comma 2 lett.b),nn.1,4,6 della l.106/'11 di conversione del D.L.n.70/'11 nonché art.6,comma 6 della l.180/'11.	Istanza di accesso agli atti amministrativi
ANNOTAZIONI EVENTUALI	

09 LUG 2012

 IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA  
 ( Dott./ssa nome e cognome )

Il Direttore  
 del Servizio Amministrazione del Personale  
 Dr. Luciano Cotto

<b>Denominazione Struttura/U.O. Responsabile dei procedimenti</b>	Amministrazione del Personale
Denominazione della tipologia di procedimento amministrativo (sintetica descrizione e riferimenti normativi)	Richiesta di attestato di servizio o di verifica dell'auto-certificazione del servizio
Termine di conclusione di ciascun procedimento e ogni ogni altro termine procedimentale.	Trenta giorni
Nome e cognome del Responsabile del procedimento Rif.: tel. e email	Funzionario designato dal Direttore del Servizio Amministrazione del Personale
U.O.responsabile dell'istruttoria	Amministrazione del Personale
Fonte del termine (eventuale)	L. 241/1990
Tempi medi di definizione dei procedimenti ed erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art.23, co. 5 della l. n.69/'09).	15 giorni
Per ciascun procedimento amm.vo a istanza di parte indicare l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo della istanza (art.6 comma 1, lett.b), comma 2 lett.b),nn.1,4,6 della l.106/'11 di conversione del D.L.n.70/'11 nonché art.6,comma 6 della l.180/'11.	Domanda di certificato di servizio o di verifica dell'auto-certificazione di servizio
ANNOTAZIONI EVENTUALI	

09 LUG 2012

 IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA  
 ( Dott./ssa nome e cognome )

 Il Direttore  
 del Servizio Amministrazione del Personale

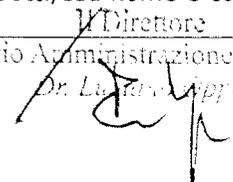
 Dr. Pierluigi Oppo
 

<b>Denominazione Struttura/U.O. Responsabile dei procedimenti</b>	Amministrazione del Personale
Denominazione della tipologia di procedimento amministrativo (sintetica descrizione e riferimenti normativi)	Pubblico concorso / Pubblica selezione
Termine di conclusione di ciascun procedimento e ogni altro termine procedimentale.	Sei mesi dalla data dell'espletamento della prova scritta o dalla data di prima convocazione
Nome e cognome del Responsabile del procedimento Rif.: tel. e email	Presidente della Commissione Esaminatrice
U.O.responsabile dell'istruttoria	Amministrazione del Personale
Fonte del termine (eventuale)	Art. 11 D.P.R. n. 487/1994; Art. 10 D.P.R. n. 483/1997; Art. 10 D.P.R. n. 220/2001
Tempi medi di definizione dei procedimenti ed erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art.23, co. 5 della l. n.69/'09).	30 giorni
Per ciascun procedimento amm.vo a istanza di parte indicare l'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo della istanza (art.6 comma 1, lett.b), comma 2 lett.b),nn.1,4,6 della l.106/'11 di conversione del D.L.n.70/'11 nonché art.6,comma 6 della l.180/'11.	Domanda di partecipazione come previsto dal bando di concorso / selezione
ANNOTAZIONI EVENTUALI	

09 LUG 2012

 IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA  
 ( Dott./ssa nome e cognome )

 Direttore  
 del Servizio Amministrazione del Personale


 Dr. Luca Cappo