

Provvedimento e riferimenti normativi	Istruttoria del procedimento	Atti e documenti da allegare all'istanza	Termine per l'adozione del provvedimento e termini procedurali rilevanti	Responsabili del Procedimento (informazioni)	Responsabile del Provvedimento
<p>CONCORSO PUBBLICO CONCORSO INTERNO CORSO CONCORSO</p> <p>LEGGE 31 LUGLIO 2009 N. 107 E DDL 2 AGOSTO 2012 N. 106</p>	1) PROCEDIMENTO D'UFFICIO - Richiesta della DGFP			<p>Simonetta Bargelli Esperto Direzione Generale della Funzione Pubblica</p> <p>info.direzionegeneralefunzionepubblica@pa.sm Tel. 0549 88 2837 Fax 0549 88 2835</p>	
	2) DGFP - predisposizione del provvedimento di bando				
	3) CDS - Delibera del Congresso di Stato per l'Emissione Bando				
	4) DGFP - PUBBLICAZIONE DEL BANDO Pubblicazione ad valvas c/o Palazzo Pubblico e sul sito internet www.pa.sm	<p>ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO: Certificati di: CITTADINANZA, RESIDENZA, GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI. oppure DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE e - CERTIFICATO DI IDONEITA' FISICA (rilasciato dalla Direzione U.O.C. Cure Primarie), - DOCUMENTO DI IDENTITA', - POSSESSO TITOLI DI STUDIO</p>	4) TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE NON PUO' ESSERE INFERIORE A 30GG DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO	<p>Direttore della Funzione Pubblica Avv. Manuel Canti tel 0549 88.2837</p>	
	5) Cds - DELIBERA di NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE SU PROPOSTA DALLA DGFP		5) NOMINA <i>ENTRO 30GG</i> DALLA SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE		
	6) COMMISSIONE GIUDICATRICE - Preliminari di bando <u>SUB-PROCEDIMENTO:</u> 1-PROVVEDIMENTO DI AMMISSIONE, AMMISSIONE CON RISERVA O NON AMMISSIONE DEI CANDIDATI <u>SUB-PROCEDIMENTO EVENTUALE IN CASO DI PRESENTAZIONE ISTANZA DI RICUSAZIONE COMMISSARI:</u> 2 - AMMISSIONE O RIGETTO RICUSAZIONE		6) - si riunisce entro 15gg dalla nomina - inizio delle operazioni di concorso entro 30GG dalla nomina; - eventuale ricusazione verso il commissario/i ritenuti incompatibili entro 7gg prima dell'inizio delle prove concorsuali		
	7) COMMISSIONE GIUDICATRICE - VALUTAZIONE DELLE PROVE COME DA BANDO				
	8) CDS - DELIBERA DI ADOZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE		8) delibera adottata entro 30 GG dal ricevimento degli atti		
	9) TRIBUNALE - CONTROLLO DI LEGITTIMITA'				
	10) DIPARTIMENTO Funzione Pubblica - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E NOTIFICA ESITO CANDIDATI	10) Validità graduatoria: 2 anni	<p>per la Pubblica Amministrazione Dirigente Ufficio Gestione Personale PA Dott.ssa Giuseppina Bertozzi tel. 0549 88.2444</p>		
	11) DIPARTIMENTO Funzione Pubblica - Provvedimento di nomina				
	12) CANDIDATO/ UO GESTIONE DEL PERSONALE - deposito presso l'Ufficio Gestione Personale PA oppure uffici del personale degli ENTI competenti documenti o dichiarazione sostitutiva comprovante l'assenza di incompatibilità con il pubblico impiego ed il rispetto dell'obbligo di residenza in territorio	12) prima della data di entrata servizio, comunque entro 30gg dalla comunicazione di nomina			
	13) CANDIDATO/DIRIGENTE UO - presa di servizio presso UO di prima assegnazione ed espletamento periodo di prova	13) ENTRO 60 GG DALLA NOMINA			
	14) DIRIGENTE UO - valutazione e relativa relazione sul periodo di prova	14) durata del periodo di prova: 6 mesi, eventualmente prorogabile ai sensi dell' art.23, comma 1 Legge 107/2009			
	15) DIRETTORE RUO - convalida relazione				
	16) COMMISSIONE CONSULTIVA SUL PUBBLICO IMPIEGO - Presa d'atto relazione Dirigente				
	17) UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE PA o ENTI - Provvedimento d' inquadramento				
	18) CDS - Presa d'atto del provvedimento di inquadramento e superamento del periodo di prova				