

ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

PROCEDIMENTO:	ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO
UFFICIO:	Servizio organizzazione e personale
DESCRIZIONE:	Indizione e svolgimento procedura concorsuale per tempo determinato : - indizione selezione e approvazione relativo bando; - pubblicazioni di legge (Gazzetta Uff., sito Ente ecc) nomina Commissione Giudicatrice; supporto alla Commissione; approvazione verbali esito concorso; approvazione e pubblicazione graduatoria finale
MODALITA' RICHIESTA:	Utilizzo della modulistica prevista dallo specifico
MODALITA' EROGAZIONE:	Graduatoria dei candidati idonei per assunzione a tempo determinato
COSTI A CARICO DEL CITTADINO:	Quello previsto dal bando
SCADENZE:	Quello previsto dal bando
DESTINATARI:	
DOCUMENTI DA PRESENTARE:	Quello previsto dal bando
TERMINI:	180 giorni dalla data della 1° prova (art. 11 comma 5, DPR 487/94)
RESPONSABILE:	dott. Paolo Cassi tel. 0523/861801
TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	Dott.ssa Marta Pagliarulo – Segretario Generale – Tel 0523/861800
NORMATIVA GENERALE:	Costituzione; D.Lgs. 165/2001; leggi finanziarie; CCNL; Regolamento comunale dei concorsi.
NOTE:	
MODULISTICA:	

