



**Tabella dei procedimenti amministrativi
delle università italiane**

(ID 7612)



Versione 3.0 – 17 marzo 2016

www.procedamus.it



Hanno partecipato a Procedamus 2015



Politecnico di Bari



Università degli Studi di Bari Aldo Moro



Università degli Studi della Basilicata



Università degli Studi di Bergamo



Università Alma Mater Bologna



Università Commerciale L. Bocconi



Università degli Studi di Brescia



Università della Calabria



Università degli Studi di Catania



Università degli Studi G.D'Annunzio Chieti Pescara



Università degli Studi dell'Insubria



Università degli Studi di Firenze



Università degli Studi di Messina



Università degli Studi di Milano



Università degli Studi di Milano Bicocca



Università degli Studi di Napoli "Parthenope"



Università degli studi di Napoli Federico II



Università degli Studi di Padova



Università degli Studi di Parma



Università degli Studi di Pavia



Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro"



Università degli Studi di Salerno



Università degli Studi del Sannio di Benevento



Università degli Studi di Sassari



Università degli Studi di Siena



Università degli Studi di Torino



Università degli Studi di Trieste



Università degli Studi di Urbino Carlo Bo



Università del Salento



Università Ca' Foscari Venezia



Università Iuav di Venezia



AUSL Bologna



IMT Istituto di Alti Studi di Lucca



Istituto nazionale di astrofisica - INAF



Ispasvi - Federazione Nazionale Collegi Infermieri



Kion





Personale tecnico amministrativo - Avviamento a selezione numerica (cat. B, disabili)

Descrizione procedimento:

Ai sensi dell'art. 35, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 165/2001, l'assunzione di categorie per le quali è previsto il solo requisito della scuola dell'obbligo (posizione iniziale cat. B) avviene mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento (ex L. 56/1987). L'Ateneo effettua tali assunzioni tramite selezione tra gli iscritti nelle liste formate dai Centri per l'Impiego provinciali (CIP). I lavoratori sono avviati numericamente secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste dei Centri per l'impiego territorialmente competenti.

Ai sensi dell'art. 35, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, le assunzioni obbligatorie ex L. 68/1999 (persone disabili) per la copertura della quota d'obbligo di categorie per le quali è previsto il solo requisito della scuola dell'obbligo vengono effettuate per chiamata numerica tramite l'Ufficio Categorie Protette della Provincia.

Le medesime assunzioni obbligatorie, ma per la copertura della quota d'obbligo di categorie superiori (B3, C1, D1, EP1), avvengono tramite selezioni pubbliche riservate o prevedendo una riserva di posti nelle selezioni pubbliche. In questi casi, la selezione – sia a tempo indeterminato, sia determinato – viene effettuata nel rispetto delle norme generali (D.Lgs. 165/2001, D.P.R. 487/1994), del CCNL e dei Regolamenti di Ateneo.

Le selezioni (pubbliche con riserva o interamente riservate a persone disabili), sono pubblicate in Gazzetta Ufficiale (per esteso o nella forma di avviso) e all'Albo Ufficiale di Ateneo.

Piano per la fascicolatura:

Viene istruito un fascicolo di tipo C - Per procedimento amministrativo.

La denominazione del fascicolo riporta la dicitura: «Selezione numerica per...», con la struttura seguente:

1) Parte generale, che si apre con il decreto di approvazione del bando e si chiude con il decreto di approvazione degli atti e comprende anche la documentazione generale; 2) Domande dei candidati; 3) Commissione giudicatrice, comprendente i documenti riferiti alla commissione, cioè nomina dei componenti, surroghe, dichiarazioni di incompatibilità, ecc.; 3) Verbali della Commissione giudicatrice, comprese le lettere di trasmissione degli stessi.

Supponendo che si tratti del 5° fascicolo della classe 2 del titolo VII istruito nell'anno 2016, la struttura del fascicolo e dei sottofascicoli sarà la seguente:

2016-VII/2.5 «Personale tecnico amministrativo - Selezione numerica per due unità cat. B anno 2016»

2002016-VII/2.5.1 «Parte generale»

2016-VII/2.5.2 «Domande dei candidati»

2016-VII/2.5.3 «Commissione giudicatrice»

2016-VII/2.5.4 «Verbali»

UOR Servizio Personale tecnico amministrativo

Classificazione:

VII/1

Area AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

RPA: Paganin Cinzia

Via Ravasi, 2 - 21100 Varese
cinzia.paganin@uninsubria.it
0332 219090

UOR-CC Ufficio Amministrazione e
Carriere PTA

Aree di rischio: alto

Tempo di conservazione:

illimitato

Tempo di esecuzione:

180 giorni

Motivazione:

Note:

PROCEDAMUS

Tabella dei procedimenti amministrativi



7612

Normativa nazionale e comunitaria

Legge 28 febbraio 1987, n. 56; L. 29 marzo 1985, n. 113; L. 23 marzo 1999, n. 68; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 DPR 9 maggio 1994, n. 487;

Normativa di Ateneo

Regolamento concorsi

Documenti				
Documento	Tempo cons.	Motivazione	Prot	Note e Descrizione
1 Comunicazione posto vacante di cat. B, pos. Economica B1, nell'ambito della programmazione annuale oppure Accertamento dell'obbligo di assunzione di un centralista non vedente	illimitato		SI	Deliberazione del Consiglio di amministrazione
2 Mobilità ai sensi degli artt. 30 del D.Lgs.165/2001	illimitato		SI	60 gg, per la risposta
3 Decreto del Direttore Generale per avviso pubblico di selezione	illimitato		SI	
4 Pubblicità dell'avviso - Richiesta di pubblicazione in Gazzetta ufficiale e all'Albo on-line di Ateneo	1 anno		SI	L'originale della richiesta e la referta di pubblicazione sono conservati dall'Archivio Generale di Ateneo; va eliminata dopo la ricezione della referta di pubblicazione da parte dell'Archivio Generale di Ateneo
5 Richiesta di avviamento a selezione numerica alla Provincia	illimitato		SI	Allegata copia dell'avviso di selezione
6 Comunicazione dei nominativi dei lavoratori avviati da parte della Provincia	illimitato		SI	
7 Richiesta di disponibilità di aule e richiesta di ausili ex art. 20 della legge	1 anno	Irrilevante per la ricerca storica	NO	Ricerca fra le strutture dell'Ateneo
8 Richiesta di autorizzazione di far parte della Commissione giudicatrice per componente esterni all'Ateneo	1 anno	Irrilevante per la ricerca storica	SI	
9 Autorizzazione a far parte della Commissione giudicatrice per componenti esterni all'Ateneo	1 anno	Irrilevante per la ricerca storica	SI	
10 Decreto del Direttore Generale di nomina della Commissione giudicatrice	illimitato		SI	
11 Trasmissione del Decreto del Direttore Generale di nomina ai componente della Commissione giudicatrice	1 anno	Irrilevante per la ricerca storica	SI	
12 Trasmissione del Decreto del Direttore Generale di nomina dei componente della Commissione giudicatrice alla Consigliera di fiducia	1 anno	Irrilevante per la ricerca storica	SI	
13 Convocazione dei candidati alle prove	1 anno	Irrilevante per la ricerca storica	SI	A mezzo raccomandata a/r o telegramma o equivalente

PROCEDAMUS

Tabella dei procedimenti amministrativi



7612

14	Verbale della Commissione giudicatrice	illimitato		SI	il Segretario della Commissione redige il verbale e trasmette al Servizio con le prove allegate
15	Decreto del Direttore Generale di approvazione atti concorsuali	illimitato		SI	L'originale del DDG è trasmesso all'archivio, la minuta a fascicolo
16	Richiesta di pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo dell'esito della selezione dei lavoratori avviati	1 anno		SI	L'esito della selezione è pubblicato per 30 gg., con le cautele di pubblicazione in quanto contenente dati inerenti allo stato di salute (dati sensibili)
17	Comunicazione dell'esito della selezione alla Provincia e richiesta nominativa di avviamento	illimitato		SI	
18	Comunicazione dell'esito della selezione ai partecipanti	illimitato		SI	
19	Lettera di trasmissione del prospetto del pagamento dei componenti della Commissione giudicatrice	1 anno	Irrilevante per la ricerca storica	SI	Pagamento di gettoni e missioni a cura del Servizio