

Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati ex Art 35, D.Lgs. 33 -2013

Da compilarsi per ogni singolo procedimento

a)	Denominazione del procedimento: Personale tecnico amministrativo - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato		Breve descrizione del procedimento: Procedimento volto al reclutamento di personale tecnico amministrativo a tempo determinato e indeterminato mediante procedura di selezione pubblica.	Riferimenti normativi utili: DPR 487/94; D. Lgs. 165/2001
				Provvedimento Finale: Decreto del Direttore Generale di approvazione graduatoria
b)	Unità organizzativa responsabile istruttoria: Area Risorse Umane e Organizzazione			
c)	Ufficio del Procedimento	Nome: Settore Gestione Giuridica delle Carriere e Relazioni Sindacali / Ufficio Procedure Concorsuali		
		Recapiti telefonici: 02.6448.6254 / 6116 / 6271 / 6618 / 6575		
		Casella di Posta Elettronica Istituzionale: ufficio.concorsi@unimib.it		
	Ufficio/Organo competente all'adozione del provvedimento finale (se diverso):			
d)	Documentazione necessaria da allegare ai soli procedimenti ad istanza di parte	Atti e documenti da allegare all'istanza:		
		Modulistica necessaria (compresi i fac simili per le autocertificazioni): procedura informatizzare tramite applicativo PICA		
		Ufficio al quale rivolgersi per informazioni	Orari e modalità di accesso: Orario standard di ufficio	
			Indirizzo: Piazza dell'Ateneo Nuovo 1 Milano (Edificio U6/AGORA', piano 4, locale 4242	
			Recapiti telefonici: 02.6448.6254 / 6116 / 6271 / 6618 / 6575	
Casella posta elettronica istituzionale cui presentare le istanze: ufficio.concorsi@unimib.it				
e)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: ufficio.concorsi@unimib.it, 02.6448.6254 / 6116 / 6271 / 6618 / 6575, https://www.inpa.gov.it/			
f)	Termine di conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: 180 gg. dalla data di conclusione delle prove scritte			
g)	Procedimento per il quale il provvedimento dell'Amministrazione NON PUÒ essere sostituito con una dichiarazione dell'interessato: Sì			
	Procedimento che NON SI CONCLUDE con il silenzio assenso dell'amministrazione: Sì			
h)	Strumenti di tutela riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato	<ul style="list-style-type: none">Nel corso del procedimentoNei confronti del provvedimento finaleNel caso di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione	Tutela amministrativa e modalità di attivazione: Ricorso Amministrativo ai sensi di legge Ricorso al Presidente della Repubblica ai sensi del D.P.R. 1199 del 1971	
			Tutela giurisdizionale e modalità di attivazione: Ricorso al TAR ai sensi del D. Lgs 104 del 2010	
i)	Link di accesso al servizio on-line (ove già disponibile in rete o i tempi previsti per la sua attivazione): non disponibile / disponibile			
l)	Titolare potere sostitutivo in	Direttore Generale		

	caso di inerzia	Recapiti telefonici: 02 64 48 60 31 (Segreteria di Direzione)
		Casella di posta elettronica istituzionale: ateneo.bicocca@pec.unimib.it
		Modalità di attivazione del potere: tramite istanza di parte, ai sensi degli artt. 14 e 15 del <i>Regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico</i>