# Comune di Muros

Documento generato il 28-04-2024

# Rilevazione presenze dipendenti e procedure concorsuali per nuove assunzioni

# Ufficio  amministrativo

Responsabile dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento

Responsabile dell'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale

Dott. Gesuino Scano

posta elettronica: amministrativo@comune.muros.ss.it

Telefono: 079/3440042

# Descrizione sintetica del procedimento

PROCEDIMENTO PERSONALE

L'Ufficio Personale del Comune si occupa di tutte le pratiche legate ai dipendenti comunali, siano essi assunti a tempo determinato che indeterminato; effettua per loro un servizio di informazioni e consulenza. Si occupa del loro reclutamento, nel quadro della programmazione delle assunzioni, attraverso selezioni e

concorsi.

In particolare le sue competenze possono essere cosi riassunte:

stesura e pubblicazione dei bandi di concorso e selezioni pubbliche per assunzione di personale,  delle quali cura il regolare espletamento fino alla pubblicazione delle relative graduatorie finali.;

assunzione di personale a tempo indeterminato, determinato, pieno o parziale, pratiche inerenti la cessazione del rapporto di lavoro;

controllo giornaliero delle presenze in servizio del personale;

applicazione Contratto Collettivo Nazionale Lavoro e contratti decentrati;

accertamenti e verifiche al personale;

predisposizione atti deliberativi, ordinanze, determinazioni e provvedimenti in genere per le materie di competenza;

stesura e pubblicazione dei bandi di concorso e selezioni pubbliche, delle quali cura il regolare espletamento fino alla pubblicazione delle relative graduatorie finali.

Sono escluse dalla competenza dell'ufficio amministrativo, le pratiche relative alle retribuzioni, agli oneri contributivi e previdenziali e i procedimenti collegati alle stesse.

# Riferimenti normativi

C.C.N.L. 1/04/1999;

C.C.N.L. 22/01/2004;

D.Lgs 165/2001;

L. 241/90

## Modalità di presentazione dell'istanza

## Requisiti

## Documentazione da presentare

## Termini per la presentazione della domanda

## Termini per l'addozione del proveddimento

## Costi

## Potere sostitutivo

il titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale  Dott. M. G. Bullitta. Posta elettronica: segretario@comune.muros.ss.it. tel. 079/3440046.

**Sezione:** Amministrazione trasparente