



---

Nome del procedimento:

**ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO IN SEGUITO A CONCORSO**

Denominazione dell'unità organizzativa (servizio o ufficio) responsabile del procedimento:

**Servizio Risorse Umane** (Risorse finanziarie)

Riferimenti normativi del procedimento:

**D.Lgs. 165/01 e CCNLL**

Nominativo del soggetto responsabile del procedimento:

**Da individuare in relazione alla specifica procedura assunzionale**

Nominativo del soggetto responsabile dell'adozione del provvedimento finale:

**Dott.ssa Rosella Barneschi**

Indirizzo mail - Telefono:

**risorseumane.giuridica@comune.como.it - Segue l'individuazione del responsabile del procedimento**

Termine del procedimento (*n. giorni in formato numerico*):

**90**

Tempo medio di conclusione del procedimento riferito all'esercizio finanziario precedente (*n. giorni in formato numerico*):

**60**

Documenti richiesti (*per i procedimenti ad istanza di parte*):