

SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE, SERVIZI INFORMATIVI, SVILUPPO TECNOLOGICO

Denominazione procedimento:

CERTIFICAZIONE STATO GIURIDICO

Breve descrizione del Procedimento:

Procedimento ad istanza di parte

In riscontro alla richiesta di certificazione dello stato di servizio da parte di soggetti, a tempo indeterminato o a tempo determinato, in servizio presso l'Amministrazione o cessati a qualsiasi titolo, nelle ipotesi in cui siano impossibilitati ad avvalersi dello strumento dell'autocertificazione prevista dalla Legge n. 183 del 12/11/2011, art. 15, la Provincia predispone e rilascia attestazione scritta del/dei periodo/i lavorativi, con l'indicazione della categoria di inquadramento, del profilo professionale.

Principale normativa di riferimento:

L. n. 241 del 07/08/1990, CAPO V e s.m.i.

D.P.R. n. 445 del 28/12/2000

D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e s.m.i.

L. n. 183 del 12/11/2011, art. 15

Direttiva della Funzione Pubblica n. 14 del 22/12/2011

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria:

Servizio Organizzazione, Gestione Giuridica, Relazioni Sindacali

Responsabile del procedimento:

Responsabile Posizione Organizzativa: Dott. Luca Sinibaldi

Tel. 0862/299381

Fax: 0862/420700

Mail: personale@provincia.laquila.it

PEC: urp@cert.provincia.laquila.it (destinatario: Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico)

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale:

Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico

Nome del Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale:

Dirigente del Settore: Dott.ssa Paola Contestabile

Tel. 0862/299370

Fax 0862/240700

Mail: personale@provincia.laquila.it

PEC: urp@cert.provincia.laquila.it (destinatario: Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico)

Referenti per informazioni sul procedimento:

Cesare Stornelli – Tel. 0862/299379

Mariaelena Gentile – Tel. 0862/299379

Fax 0862/240700

Mail: personale@provincia.laquila.it

PEC: urp@cert.provincia.laquila.it (destinatario: Settore Gestione Risorse Umane, Servizi Informativi, Sviluppo Tecnologico)

Orario: 08.00/10.00 Lunedì e Mercoledì

Termini di conclusione del procedimento:

massimo 30 giorni dalla ricezione dell'istanza

Eventuale fattispecie di silenzio/assenso:

Silenzio Assenso: NO

Strumenti per la tutela amministrativa e giurisdizionale dell'interessato:

Link servizio on line o tempi di accessibilità

Modalità per effettuare pagamenti (se dovuti)

La certificazione è gratuita

Nome del soggetto a cui è attribuito in caso di inerzia, il potere sostitutivo:

Risultati indagini di customer satisfaction (ove esistenti)

Livello di rischio attribuito al procedimento:

Basso