



Università degli Studi
di Messina



U. Org. Formazione e Sviluppo Risorse Umane
U. Op. Formazione Personale T.A. - Piazza Pugliatti, n. 1 - 98122 Messina
Per informazioni: tel. 0906768605/8715 - E-mail: formazionerisorseumane@unime.it

IL RUOLO E LE COMPETENZE DEI SEGRETARI DI COMMISSIONE DI CONCORSO PUBBLICO



12 GIUGNO 2017 - Ore 08.30 / 14.30
Università degli Studi di Messina

08.30 - 9.00

Dott. Pietro Nuccio - *Direttore del Dip.Amm. Organizzazione e Gestione RU*

Introduzione

9.00 - 11.00

Dott.ssa Silvana Puglisi - *Resp.U. Org. Personale Tecnico Amministrativo*

- Tipologie di concorso
- Procedure di reclutamento
- Iter concorsuale
- Ruolo e compiti del segretario
- Redazione del verbale

11.00 - 12.00

Dott.ssa Maria Ordile - *Resp. Segreteria Generale della Direzione Generale*

- Misure di prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi in relazione ai procedimenti relativi al reclutamento del personale tecnico – amministrativo.

12.00 - 13.30

Dott. Domenico Donato - *Resp. U. Org. Affari Legali e Contenzioso*

- La legge sul procedimento amministrativo (legge 241 del 1990 e successive modificazioni) con particolare riferimento sul procedimento di concorso.
- Il Segretario della Commissione esaminatrice: funzioni e responsabilità nella giurisprudenza.

13.30 - 14.30

Dott. Antonino Longo Minnolo – *Resp.U. Org. Innovazione, Ricerca e Formazione*

- Piattaforma informatica dematerializzazione istanze unime - Sistema informativo di gestione istanze