

Anno XXXIX

REPUBBLICA ITALIANA

N. 12 Supplemento



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 3 OTTOBRE 2008

PALAZZO CENTI



Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

BOLLETTINO UFFICIALE

INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

I° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

II° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

III° PARTE: dove vengono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

ABBONAMENTO

E' possibile sottoscrivere abbonamenti cartacei in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.

A seguito della modifica alla L.R. 63/1999 pubblicata sul Bollettino n° 6 Serie - Straordinaria del 5/10/2007 (art.12 L.R. n° 34 del 1 Ottobre 2007) si comunica che "**l'accesso al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, per via informatica, è libero e gratuito per tutti, ma non riveste carattere di ufficialità e legalità.**"

INSERZIONI

La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui tali atti siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:
Direzione del Bollettino Ufficiale – Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza S.Silvestro - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul **c.c.p. n° 12101671** intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
 - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
 - per testo di ciascuna inserzione pari a € 1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute);
- in formato elettronico tramite e-mail all'indirizzo **bura@regione.abruzzo.it**

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:
Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - **Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza San Silvestro - 67100 L'Aquila**
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00 alle ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

SOMMARIO

Parte I

Leggi, Regolamenti ed Atti della Regione

ATTI

DELIBERAZIONI

Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale

DELIBERAZIONE 07.08.2008, n. 116:

Sistema di Valutazione permanente del personale del Consiglio regionale (art. 6 CCNL 31.3.1999)” e disciplina delle Posizioni Organizzative..... Pag. 5

DETERMINAZIONI

Direttoriali

DIREZIONE LL.PP., AREE URBANE,
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO,
MANUTENZIONE PROGRAMMATA DEL
TERRITORIO - GESTIONE INTEGRATA
DEI BACINI IDROGRAFICI. PROTEZIONE
CIVILE. ATTIVITA' DI RELAZIONE
POLITICA CON I PAESI
DEL MEDITERRANEO

DETERMINAZIONE 11.09.2008, n. DC/72:

Legge Regionale 14 settembre 1999, n. 77, art. 23. Conferimento incarico di Responsabile dell'Ufficio “Ufficio Espropri” del Servizio “Infrastrutture e Servizi” al dipendente Dott. BUSSOLOTTI Walter – Matr. 3902 – Cat. “D1”- Profilo Professionale “Specialista Tecnico”..... Pag. 36

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE
RISORSE UMANE,
FINANZIARIE E STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 06.08.2008, n. DD/142:

L.R. 09.05.2001, n. 17, art. 3, comma 9, e

art. 5. Assunzione a tempo determinato e a tempo parziale del dott. Gianluca MARROCCHI nato a L'Aquila il 21.09.1969, ed assegnazione dello stesso alla Segreteria del Componente la Giunta preposto ai Lavori Pubblici, Aree Urbane e Servizio Idrico Integrato, Manutenzione Programmata del Territorio (Gestione Integrata dei Bacini Idrografici), Relazioni con i Paesi del Mediterraneo – Ing. Mahmoud SROUR, con sede di servizio in L'Aquila. Pag. 37

DETERMINAZIONE 12.08.2008, n. DD/147:

L.R. n. 17 del 09.05.2001. Assegnazione del Sig. Carmine CONSORTI, nato ad Atri (TE) il 19.08.1960, dalla Segreteria del Componente la Giunta, Dott. Donato DI MATTEO, preposto ai “Trasporti e politiche regionali per la mobilità sostenibile, Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro” alla Segreteria del Vice presidente Dott. Enrico PAOLINI titolare dell'esercizio delle materie ad interim relative alle “Attività produttive, Politiche integrate per il sostegno delle PMI, Coordinamento delle agenzie ed Enti regionali per l'innovazione e la competitività, Politiche per i Beni e le Attività Culturali” con sede di servizio in Pescara. Pag. 38

DETERMINAZIONE 12.08.2008, n. DD/148:

L.R. n. 17 del 09.05.2001. Assegnazione del Sig. Fulvio ANGELINI, nato a L'Aquila il 16.09.1960, dalla Segreteria del Componente la Giunta, con funzioni di Vice presidente, preposto al “Turismo, Grandi Eventi e Promozione delle Attività Sportive, Rapporti con il sistema universitario” con sede di servizio in L'Aquila alla Segreteria del Vice presidente Dott. Enrico PAOLINI titolare dell'esercizio delle materie ad interim relative alla “Sanità” con sede di servizio in Pescara. Pag. 39

DETERMINAZIONE 11.09.2008, n. DD/158:

Approvazione avviso mobilità interna volontaria del personale regionale presso la Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione a seguito di graduatoria – D.G.R. n. 457/2001 dell'8.6.2001. Pag. 40

Dirigenziali

CONSIGLIO REGIONALE D'ABRUZZO
DIREZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
*SERVIZIO ORGANIZZAZIONE
E GESTIONE RISORSE UMANE*

DETERMINAZIONE 16.09.2008, n. 65/AA/OG:

Gestione attività culturali, assistenziali e ricreative del personale del Consiglio regionale. Approvazione graduatorie e liquidazione contributi. ANNO 2007..... Pag. 44

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE
RISORSE UMANE,
FINANZIARIE E STRUMENTALI
*SERVIZIO ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO RISORSE UMANE*

DETERMINAZIONE 08.08.2008, n. DD3/81:

Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto vacante nella qualifica dirigenziale con professionalità di “Amministrativo”. Scorrimento della relativa graduatoria concorsuale, attualmente vigente ed efficace, per la copertura di un ulteriore posto che si è reso vacante e disponibile nella medesima professionalità (art. 33 L.R. n. 77/99)..... Pag. 56

PARTE I

**LEGGI, REGOLAMENTI ED ATTI
DELLA REGIONE****ATTI****DELIBERAZIONI***Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale***CONSIGLIO REGIONALE***Omissis*

DELIBERAZIONE 07.08.2008, n. 116:

Sistema di Valutazione permanente del personale del Consiglio regionale (art. 6 CCNL 31.3.1999) e disciplina delle Posizioni Organizzative.**L'UFFICIO DI PRESIDENZA**

Visto il CCNL del 31.3.1999 sulla revisione dell'ordinamento professionale e in particolare gli articoli 8, 9 e 10 relativi all'area delle posizioni organizzative;

Visto il CCNL del Personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali 22/01/2004 ed in particolare l'art 10 che ha apportato modifiche ed integrazioni alla disciplina dell'area delle posizioni organizzative, di cui agli artt. 8 e successivi del citato CCNL del 31/3/1999;

Rilevato che in virtù delle predette disposizioni, gli enti del comparto Regioni Autonomie Locali possono valorizzare le alte professionalità del personale di Categoria D, mediante il conferimento alle stesse di incarichi a termine, nel rispetto della disciplina dell'art. 8, comma 1, lett. b) e c) del CCNL del 31/3/1999 e di quanto previsto dagli artt. 9, 10 e 11 del medesimo CCNL;

Richiamata la precedente deliberazione n. 150 del 28/12/2006 con la quale questo Conses-

so, cogliendo l'opportunità offerta dal contratto, ha deciso di introdurre all'interno del Consiglio regionale l'istituto delle alte professionalità quale strumento di maggiore flessibilità per l'espletamento, con assunzione diretta di responsabilità, delle attività con contenuti altamente professionali;

Rilevato che, al tal fine, con il medesimo atto deliberativo é stato approvato il documento concernente la "DEFINIZIONE DEI CRITERI GENERALI PER LA DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE" demandando al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane l'elaborazione di una disciplina organica di dettaglio nel rispetto dei criteri previsti nel medesimo provvedimento;

Vista la Determinazione n. 20/AA/OG in data 2/4/2007 con la quale il Dirigente del suddetto Servizio ha adottato l'atto organizzativo per la disciplina delle posizioni organizzative;

Visto l'art. 6 del CCNL 31.3.1999 il quale sancisce che "in ogni ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica di cui al presente contratto; la valutazione è di competenza dei dirigenti, si effettua a cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata, in base ai criteri definiti ai sensi dell'art. 16, comma 2;

Richiamata, altresì, la Deliberazione n. 85 del 4/7/2007 con la quale é stato approvato il "Sistema di valutazione permanente del personale del Consiglio regionale;

Rilevato che Sistema di valutazione permanente del personale non contempla la valutazione dei responsabili di ufficio e degli incaricati di alte professionalità in quanto oggetto di disciplina a parte;

Ritenuto necessario, anche per esigenze di uniformità, implementare il predetto Sistema di valutazione permanente del personale con la valutazione dei responsabili di posizione orga-

nizzativa creando, contestualmente, il necessario raccordo con la disciplina delle posizioni organizzative di cui alla Determinazione n. 20/AA/OG del 2/4/2007;

Visto il nuovo documento di valutazione permanente del personale integrato con la valutazione dei responsabili di posizioni organizzative;

Ritenuto che lo stesso è stato oggetto di informazione sindacale (nota prot. 984 del 11/01/2008);

Visto il nuovo documento concernente la disciplina sulle posizioni organizzative che modifica gli artt. 7, 8, 9, 10, 17, 18, 19 e 20;

Rilevato che anche tali modifiche sono state oggetto di informazione sindacale con la suddetta nota prot. 984 del 11/01/2008;

Considerato che la Delegazione di Parte sindacale non ha avanzato richiesta di concertazione sui predetti documenti;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere alla approvazione del sistema di valutazione permanente del personale del Consiglio regionale nel testo allegato come parte integrante e sostanziale al presente atto, che contiene le integrazioni inerenti la valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa;

Ritenuto, altresì, di dover approvare la nuova Disciplina sulle posizioni organizzative, come risulta dal documento allegato;

Vista la L. R. 14/9/1999, n. 77 recante norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo, ed in particolare l'art. 38 che disciplina il sistema delle relazioni sindacali;

Visto l'art. 4, comma 2, della L. R. 9/5/2001, n. 18 che attribuisce al Consiglio regionale "un autonomo potere di gestione del sistema delle relazioni sindacali nelle sue diver-

se forme" nel rispetto della vigente disciplina di comparto;

Vista la proposta di deliberazione in data 6.5.2008 con la quale il dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane attesta la regolarità tecnica ed amministrativa della stessa e la sua conformità alla legislazione vigente;

Visto l'art. 20 dello Statuto;

Con voto unanime, reso nei modi e termini di legge

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa

- di approvare, nel testo che si allega al presente atto, il nuovo documento di valutazione permanente del personale del Consiglio regionale che sostituisce il corrispondente documento allegato alla Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 85 del 4/7/2007;
- di approvare, altresì, nel testo che si allega, la nuova disciplina delle posizioni organizzative, che sostituisce il corrispondente documento allegato alla Determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 20/AA/OG del 2/4/2007, esecutiva della Deliberazione n. 150 del 28/12/2006;
- di disporre la pubblicazione dei predetti documenti sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (BURA)*.

IL SEGRETARIO

Dr. Giuseppe D'Urbano

IL PRESIDENTE

Marino Roselli

Seguono allegati



CONSIGLIO
REGIONALE

DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE
E GESTIONE RISORSE UMANE

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL
PERSONALE

(Art. 6 CCNL 31.03.1999)

Allegato come parte integrante alla Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 116 del 7.8.08

SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE**(Art. 6 CCNL 31.03.1999)**

PREMESSA.....	3
FINALITA' DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE	3
<i>FINALITA' DIRETTE.....</i>	<i>3</i>
<i>FINALITA' INDIRETTE.....</i>	<i>4</i>
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE.....	5
<i>OGGETTO DELLA VALUTAZIONE.....</i>	<i>5</i>
<i>GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI.....</i>	<i>5</i>
<i>LA VALUTAZIONE DELLA MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE..</i>	<i>6</i>
<i>LA EVOLUZIONE PROFESSIONALE.....</i>	<i>7</i>
TEMPI E REGOLE DELLA VALUTAZIONE	7
LA SCHEDA DI VALUTAZIONE	8
<i>VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI.....</i>	<i>9</i>
<i>VALUTAZIONE DELLA MODALITÀ DELLA PRESTAZIONE.....</i>	<i>10</i>
<i>VALUTAZIONE DELLA EVOLUZIONE PROFESSIONALE.....</i>	<i>11</i>
<i>VALUTAZIONE CONCLUSIVA.....</i>	<i>11</i>
MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE	12

ALLEGATI: SCHEDE DI VALUTAZIONE

IL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE DEL PERSONALE

(Art. 6 CCNL 31.03.1999)

PREMESSA

L'adozione di una metodologia permanente di valutazione del personale del Consiglio regionale, oltre a discendere da una precisa norma contrattuale, è uno dei tasselli mancanti per arrivare ad una nuova organizzazione dell'amministrazione basata sulla logica del risultato.

E', inoltre, funzionale al raggiungimento degli obiettivi generali programmatici del Consiglio regionale potendo orientare e sostenere l'azione delle persone su obiettivi e comportamenti organizzativi coerenti.

Il presente manuale individua i presupposti e le regole del sistema per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti del Consiglio regionale. Esso rappresenta un supporto operativo all'attività dei valutatori e uno strumento di diffusione delle informazioni sul sistema di valutazione a tutto il personale dell'Ente.

FINALITA' DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

FINALITA' DIRETTE

1. Valorizzazione delle risorse professionali più attive e qualificate **attraverso criteri trasparenti e affidabili per il riconoscimento del merito e dell'impegno individuale e/o di gruppo.**
2. Promozione di percorsi di adeguamento delle professionalità in modo da garantire l'arricchimento delle competenze individuali e contrastare fenomeni di obsolescenza

professionale **aiutando le persone ad individuare i propri punti di forza e di debolezza.**

3. Assunzione, da parte dei Dirigenti, di nuove e più strutturate modalità di relazione con i propri collaboratori **indirizzandone i comportamenti organizzativi verso obiettivi di miglioramento continuo e promuovendone lo sviluppo professionale attraverso azioni specifiche.**
4. Attivazione di confronti diffusi sull'andamento dell'organizzazione, finalizzati all'introduzione di innovazioni (ed eventuali correttivi), **al miglioramento del clima organizzativo, alla condivisione degli obiettivi, allo sviluppo della capacità di lavorare in gruppo.**

FINALITA' INDIRETTE

1. **Sviluppo di una cultura dell'organizzazione del lavoro basata sulla programmazione, sul monitoraggio e sulla verifica dei risultati raggiunti al fine di realizzare il passaggio da una amministrazione per atti ad una amministrazione per obiettivi**
2. Base di riferimento per una più equa politica del personale attraverso il collegamento con i sistemi incentivanti (anche non monetari)
3. Base di raccordo con il sistema di formazione fornendo in maniera sistematica segnalazioni relative ad esigenze ed opportunità di formazione, aggiornamento e addestramento.

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

La valutazione individuale avviene su tre piani fondamentali:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi
- le modalità di erogazione della prestazione
- l'evoluzione professionale

GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Definizione: = Risultati attesi dalla prestazione dell'individuo nel periodo di riferimento e riferiti sia alla normale operatività, sia ad eventuali progetti speciali,

Identificazione: = devono essere individuati nell'ambito di ciascun obiettivo di Servizio approvato in sede di programmazione annuale delle attività.

Per il personale di categoria D responsabile di posizione organizzativa (ufficio, o alta professionalità) ciascun obiettivo individuale rappresenta un obiettivo specifico dell'incarico.

Caratteristiche:

- coerenti con gli obiettivi del Servizio
- selezionati quindi poco numerosi
- concordati ad inizio periodo tra valutatore e valutato
- sfidanti ma realizzabili
- associati ad indicatori di verifica quali-quantitativi da concordare a inizio periodo

Ai singoli obiettivi può essere attribuito un peso specifico diverso in funzione del differente rilievo attribuito agli stessi ai fini della valutazione dell'operatore. A tal fine, nella scheda è inserito un meccanismo di ponderazione.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi attiene alla misurazione degli obiettivi raggiunti nel periodo di riferimento (il cosa e il quando)

LA VALUTAZIONE DELLA MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE

Definizione = Valutazione della professionalità del dipendente rispetto al ruolo

La valutazione della modalità di erogazione della prestazione attiene all'osservazione dei comportamenti organizzativi messi in atto per raggiungere gli obiettivi assegnati (il come). Essa sarà fondata sulle seguenti aree di competenza:

Area delle Conoscenze	La valutazione è finalizzata a verificare le competenze professionali detenute dall'operatore rispetto al ruolo
Area delle Capacità	La valutazione è finalizzata a verificare la capacità dell'operatore di garantire il funzionamento operativo
Area delle Attitudini al ruolo	La valutazione è finalizzata a verificare i comportamenti operativi e, per la categoria D anche organizzativi, del dipendente rispetto al ruolo.

Nel regolamento sui profili professionali ciascuna area di competenza, racchiude gli elementi caratterizzanti il singolo profilo. Tra questi sono individuati per ciascuna categoria, i singoli fattori di prestazione che saranno oggetto di valutazione.

Per il personale di categoria D responsabile di posizione organizzativa (ufficio, a alta professionalità) la valutazione è fondata sull'area delle competenze e delle

abilità secondo i singoli fattori di prestazione risultanti nelle schede allegate. In particolare il primo fattore di valutazione rappresenta l'elemento distintivo tra incarico di ufficio e incarico di alta professionalità, rilevando nel primo caso il comportamento direzionale e nel secondo caso la competenza specialistica.

LA EVOLUZIONE PROFESSIONALE

Definizione = Valutazione della crescita professionale del dipendente

La crescita professionale e, di conseguenza, il potenziale del dipendente rispetto ad un eventuale ampliamento delle competenze, sono apprezzati con riferimento a due fattori di valutazione, indipendenti uno dall'altro, che mirano ad evidenziare l'arricchimento professionale conseguito a seguito di interventi formativi.

TEMPI E REGOLE DELLA VALUTAZIONE

Entro 10 giorni dalla programmazione annuale delle attività, o di eventuali modifiche successive, ciascun Dirigente con le modalità organizzative ritenute più idonee (colloquio individuale, colloquio di gruppo, lettera individuale, ecc.) assegna a ciascun Dipendente gli obiettivi individuali concordando tempi, modalità e priorità.

Il Dirigente può riservarsi di assegnare, in un secondo momento, una parte degli obiettivi se legati ad attività che non hanno inizio nel 1° semestre.

Il Dirigente verifica periodicamente **congiuntamente al dipendente, anche su richiesta di questi**, lo stato di avanzamento delle attività apportando eventuali **azioni correttive e/o di revisione** agli obiettivi assegnati.

Contestualmente all'assegnazione degli obiettivi, il Dirigente:

1. illustra al Dipendente il sistema di valutazione (valutazione degli obiettivi, delle modalità di prestazione, della evoluzione professionale e conclusiva) al fine di:
 - chiarirne l'importanza, l'impostazione e le caratteristiche;
 - fornire elementi di informazione per creare certezza e consapevolezza sull'oggetto della valutazione.
2. **individua la cadenza delle verifiche intermedie**

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, il Dirigente partecipa al Dipendente il risultato della valutazione e acquisisce le eventuali osservazioni rilasciando, all'interessato, copia della scheda di valutazione contestualmente all'invio al Servizio Organizzazione e gestione risorse umane.

In caso di valutazione negativa, il dipendente può fare opposizione avverso la valutazione secondo la procedura di cui al vigente contratto decentrato integrativo

LA SCHEDA DI VALUTAZIONE

Il percorso di valutazione del dipendente si esprime attraverso una scheda composta di quattro sezioni:

- Valutazione degli obiettivi
- Valutazione della modalità della prestazione
- Valutazione dell'evoluzione professionale

- Valutazione conclusiva

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

La sezione relativa alla valutazione degli obiettivi è composta di due parti.

Quella di sinistra specifica i compiti o gli obiettivi individuali assegnati al dipendente, il risultato atteso e il loro collegamento con gli obiettivi generali di servizio (**il codice obiettivo di servizio è lo stesso che il Dirigente deve assegnare in sede di programmazione delle attività**). Per ciascun obiettivo individuale il Dirigente indica il peso specifico (il totale dei pesi deve essere uguale a 100) cioè l'importanza relativa di quell'obiettivo. Ogni variazione alla programmazione delle attività che comporti una diversa assegnazione degli obiettivi, sia rispetto ai soggetti coinvolti, sia rispetto ad una differente quantificazione del peso specifico, implica una rielaborazione di questa parte della scheda.

Il Dirigente in rapporto alla natura dei compiti assegnati, specifica il risultato atteso utilizzando degli indicatori misurabili (quantità di atti, di azioni ecc.) oppure indicatori discrezionali (apprezzamento, gradimento)

Per le categorie B e C si possono verificare ipotesi in cui il risultato atteso dalla prestazione individuale è difficilmente estraibile dal risultato di gruppo (obiettivi condivisi) o dal risultato di una attività non parcellizzabile. In questo caso il Dirigente precisa che si tratta di assegnazione di compiti condivisi con altri e/o di supporto al raggiungimento di un risultato più ampio e oggetto della valutazione è il grado di partecipazione al raggiungimento del risultato.

La parte di destra relativa alla valutazione dei risultati specifica il giudizio sintetico sul grado/livello di raggiungimento del singolo obiettivo, l'assegnazione del corrispondente punteggio e il punteggio commisurato al peso specifico (punteggio ponderato)

Le motivazioni del giudizio sintetico e del punteggio assegnato devono essere riportate nella "Sezione 4" relativa alla valutazione conclusiva. I giudizi espressi in questa sezione non tengono conto della modalità della prestazione che è oggetto di separata valutazione.

VALUTAZIONE DELLA MODALITÀ DELLA PRESTAZIONE

La 2^a sezione della scheda, relativa alla valutazione della modalità della prestazione, individua quattro fattori di valutazione *tesi a valutare l'operato e il lavoro del dipendente per il raggiungimento del risultato atteso (valutato nella sezione 1.)* La valutazione, attraverso l'attribuzione di un **punteggio** sintetico da 1 a 25, esprime il grado di corrispondenza del fattore di prestazione al ruolo ed alle funzioni. *Le motivazioni della valutazione devono essere riportate nella parte finale della sezione.*

Il punteggio complessivo di 100 *corrisponde ad una prestazione (COME HA LAVORATO IL DIPENDENTE) che ha determinato un effettivo incremento qualitativo della produzione e dei servizi in senso di risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso.*

Il Dirigente utilizza tutti gli strumenti ritenuti utili per una oggettiva valutazione della prestazione.

VALUTAZIONE DELLA EVOLUZIONE PROFESSIONALE

La 3^ sezione della scheda, relativa alla evoluzione professionale che si svolge nel triennio relativo al Piano triennale della Formazione, prevede una valutazione sintetica annuale, alla quale corrisponde un punteggio numerico relativo all'arricchimento professionale conseguente a interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative.

Se nel corso dell'anno per il dipendente non sono state previste attività formative la valutazione sarà espressa con la formula N.V.

Per la valutazione dei singoli fattori, il Dirigente deve quantificare l'impatto della formazione sull'attività lavorativa svolta nell'anno di valutazione.

VALUTAZIONE CONCLUSIVA

L'ultima sezione della scheda, relativa alla valutazione conclusiva, è finalizzata a:

- evidenziare elementi di analisi e di motivazione delle valutazioni espresse in termini di risultato e di prestazione
- riportare le eventuali osservazioni del dipendente acquisite in sede di partecipazione della valutazione
- fornire al dipendente suggerimenti per migliorare il risultato e la prestazione
- segnalare le esigenze formative

MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L'andamento del sistema di valutazione deve essere costantemente tenuto sotto controllo. Il Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, anche avvalendosi di una commissione tecnica, elabora dati e informazioni sui risultati complessivi del sistema di valutazione, esamina la congruità della valutazione espressa nelle singole sezioni, redige annualmente una relazione di sintesi da diffondere all'interno dell'Ente.

Tale relazione non dovrà contenere alcun riferimento alle singole valutazioni individuali ma dare conto della situazione complessiva, anche attraverso aggregazioni rilevanti di risultati.

Dopo un primo periodo di sperimentazione, a seguito delle risultanze del monitoraggio del sistema e della verifica sistematica dei risultati ottenuti, potranno essere apportate eventuali modifiche per migliorare l'andamento della valutazione.

Sezione 1
Tutte le Categorie

DIREZIONE
SERVIZIO

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI
(Periodo dal _____ al _____)

Dipendente _____ Matricola _____ Categoria _____ Profilo professionale _____

Codice obiettivo di servizio	Assegnazione degli obiettivi / compiti (inizio anno)		Punteggio Ponderato (AXB)
	Descrizione compiti e risultati attesi	Peso specifico (A)	
1.	_____	_____	<input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Raggiunto marginalmente <input type="checkbox"/> Raggiunto parzialmente <input type="checkbox"/> Raggiunto pienamente
2.	_____	_____	<input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Raggiunto marginalmente <input type="checkbox"/> Raggiunto parzialmente <input type="checkbox"/> Raggiunto pienamente
3.	_____	_____	<input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Raggiunto marginalmente <input type="checkbox"/> Raggiunto parzialmente <input type="checkbox"/> Raggiunto pienamente
4.	_____	_____	<input type="checkbox"/> Non raggiunto <input type="checkbox"/> Raggiunto marginalmente <input type="checkbox"/> Raggiunto parzialmente <input type="checkbox"/> Raggiunto pienamente
Totale		100	TOTALE

Valutazione finale = TOTALE Punteggio PONDERATO / 100 = _____

IL DIPENDENTE _____

IL DIRIGENTE _____

L'Aquila, li _____

Sezione 2
Cui BDIREZIONE
SERVIZIOVALUTAZIONE DELLE MODALITA' DI PRESTAZIONE
(Periodo dal _____ al _____)

Dipendente _____ Matricola _____

Categoria B Profilo professionale _____

Fattore di valutazione in relazione al ruolo ed alle funzioni	Punteggio di Valutazione	
1. Conoscenze tipiche del profilo professionale.	da 1 a 25	_____
2. Capacità di gestire i tempi di lavoro in termini di rispetto, miglioramento o ottimizzazione degli stessi	da 1 a 25	_____
3. Capacità di risolvere imprevisti di tipo operativo e natura routinaria	da 1 a 25	_____
4. Comportamento operativo in termini di: <ul style="list-style-type: none"> • precisione • discrezione • riservatezza • capacità di rapportarsi con gli utenti interni, esterni e colleghi 	da 1 a 25	_____
<i>Totale Punteggio</i>		_____

Motivazione

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

L'Aquila, _____

Sezione 2
Cat C

**DIREZIONE
SERVIZIO**

VALUTAZIONE DELLE MODALITA' DI PRESTAZIONE
(Periodo dal ___ al ___)

Dipendente _____ Matricola _____

Categoria C Profilo professionale _____

Fattore di valutazione in relazione al ruolo ed alle funzioni	Punteggio di Valutazione	
1. Conoscenze tipiche del profilo professionale.	da 1 a 25	_____
2. Capacità di organizzare e gestire i tempi di lavoro in termini di efficienza	da 1 a 25	_____
3. Capacità di identificare i problemi di fondo e valutare le possibili soluzioni	da 1 a 25	_____
4. Comportamento operativo in termini di: <ul style="list-style-type: none"> • iniziativa • adattabilità al cambiamento • capacità di rispondere efficacemente alle richieste degli utenti interni e esterni 	da 1 a 25	_____
<i>Totale Punteggio</i>		_____

Motivazione

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

L'Aquila, _____

Sezione 2
Cat DDIREZIONE
SERVIZIOVALUTAZIONE DELLE MODALITA' DI PRESTAZIONE
(Periodo dal _____ al _____)

Dipendente _____ Matricola _____

Categoria D Profilo professionale _____

Fattore di valutazione in relazione al ruolo ed alle funzioni	Punteggio di Valutazione	
1. Conoscenze tipiche del profilo professionale.	da 1 a 25	_____
2. Capacità gestionale, propositiva e di analisi	da 1 a 25	_____
3. Autonomia organizzativa	da 1 a 25	_____
4. Comportamento organizzativo in termini di <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di interpretare il proprio ambito di responsabilità in modo flessibile • Capacità di sviluppare la propria professionalità • Capacità di negoziazione 	da 1 a 25	_____
<i>Totale Punteggio</i>		_____

Motivazione

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

L'Aquila, _____

Sezione 2
Responsabili UfficioDIREZIONE
SERVIZIOVALUTAZIONE DELLE MODALITA' DI PRESTAZIONE
(Periodo dal _____ al _____)

Dipendente _____ Matricola _____

Categoria D Responsabile Ufficio _____

Fattore di valutazione in relazione al ruolo ed alle funzioni	Punteggio di Valutazione	
1. Comportamento direzionale in termini di <ul style="list-style-type: none"> coinvolgimento del personale con partecipazione a iniziative e progetti flessibilità nell'impiego del personale coerenza e trasparenza nella valutazione dei propri collaboratori capacità di negoziazione 	da 1 a 25	_____
2. Capacità di analisi e propositiva (intesa come capacità di proporre soluzioni innovative e originali).	da 1 a 25	_____
3. Autonomia organizzativa (intesa come attitudine dimostrata nel programmare ed autogestire le proprie attività, nel rispetto delle deleghe generali conferite dai Dirigenti e delle direttive di volta in volta impartite).	da 1 a 25	_____
4. Comportamento organizzativo in termini di <ul style="list-style-type: none"> Capacità di interpretare il proprio ambito di responsabilità in modo flessibile attraverso comportamenti orientati alla cooperazione e al risultato. Capacità di sviluppare la propria professionalità anche attraverso la disponibilità all'aggiornamento Impegno (inteso come partecipazione in termini di disponibilità anche in orari extra servizio ordinario). 	da 1 a 25	_____
<i>Totale Punteggio</i>		_____

Motivazione

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

L'Aquila, _____

Sezione 2
Alta ProfessionalitàDIREZIONE
SERVIZIOVALUTAZIONE DELLE MODALITA' DI PRESTAZIONE
(Periodo dal _____ al _____)

Dipendente _____ Matricola _____

Categoria D Incarico di Alta Professionalità _____

Fattore di valutazione in relazione al ruolo ed alle funzioni	Punteggio di Valutazione	
1. Competenza specialistica (intesa come grado di specializzazione raggiunto nella specifica materia).	da 1 a 25	_____
2. Capacità di analisi e propositiva (intesa come capacità di proporre soluzioni innovative e originali).	da 1 a 25	_____
3. Autonomia organizzativa (intesa come attitudine dimostrata nel programmare ed autogestire le proprie attività, nel rispetto delle deleghe generali conferite dai Dirigenti e delle direttive di volta in volta impartite).	da 1 a 25	_____
4. Comportamento organizzativo in termini di <ul style="list-style-type: none"> • Flessibilità orientata alla cooperazione intersettoriale e finalizzata a risultati di qualità. • Capacità di sviluppare la propria professionalità aggiornandosi costantemente nelle materie oggetto della propria attività • Impegno (inteso come partecipazione in termini di disponibilità anche in orari extra servizio ordinario). 	da 1 a 25	_____
<i>Totale Punteggio</i>		_____

Motivazione

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

L'Aquila, _____

Sezione 3

DIREZIONE
SERVIZIOEVOLUZIONE PROFESSIONALE
(Triennio Formativo _____)

Dipendente _____ Matricola _____

Categoria _____ Profilo professionale _____

Fattore di valutazione 1° ANNO	Valutazione	Punteggio
Arricchimento professionale conseguente a interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative	<input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo	<input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 50 <input type="checkbox"/> 75 <input type="checkbox"/> 100
	N.V. Per il dipendente non è stata programmata alcuna attività di formazione	
IL DIPENDENTE _____		IL DIRIGENTE _____
Fattore di valutazione 2° ANNO	Valutazione	Punteggio
Arricchimento professionale conseguente a interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative	<input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo	<input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 50 <input type="checkbox"/> 75 <input type="checkbox"/> 100
	N.V. Per il dipendente non è stata programmata alcuna attività di formazione	
IL DIPENDENTE _____		IL DIRIGENTE _____
Fattore di valutazione 3° ANNO	Valutazione	Punteggio
Arricchimento professionale conseguente a interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative	<input type="checkbox"/> Sufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo	<input type="checkbox"/> 25 <input type="checkbox"/> 50 <input type="checkbox"/> 75 <input type="checkbox"/> 100
	N.V. Per il dipendente non è stata programmata alcuna attività di formazione	
IL DIPENDENTE _____		IL DIRIGENTE _____

L'Aquila, _____

Sezione 4

**DIREZIONE
SERVIZIO**

VALUTAZIONE CONCLUSIVA
(Periodo dal _____ al _____)

Dipendente _____ Matricola _____

Categoria _____ Profilo professionale _____

La valutazione complessiva in termini di risultato e di prestazione ha evidenziato:

Osservazioni del dipendente

Sulla base della valutazione complessiva e delle osservazioni del dipendente, si forniscono i seguenti suggerimenti:

- per migliorare il risultato:

- per migliorare la prestazione:

Si segnalano, infine, le seguenti necessità formative per lo sviluppo/potenziamento della prestazione da tener presente nel piano formativo

IL DIPENDENTE

IL DIRIGENTE

L'Aquila, _____



CONSIGLIO
REGIONALE

ATTO ORGANIZZATIVO PER LA DISCIPLINA DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

(Artt. 8, 9 e 10 del CCNL 31/03/1999 e Art. 10 CCNL 22/01/2004)

- a) Funzioni di direzione di unità organizzative (Uffici)
- b) Attività di alta professionalità (Alta Professionalità di tipo A)
- c) Attività di staff, studio, ricerca, ispettive ecc. (Alta Professionalità di tipo B)

DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

Allegato come parte integrante alla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 116 del 7.8.08

REGOLAMENTO DELL' AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE	4
(artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.03.1999 e dell'art. 10 del CCNL del 22.01.2004)	4
Capo I	4
UNITA' ORGANIZZATIVA	4
Art. 1	4
Definizione di Unità organizzativa	4
Art. 2	4
Attribuzione dell'incarico di direzione di Unità organizzativa	4
Art. 3	4
Requisiti soggettivi ed oggettivi per il conferimento dell'incarico	4
Art. 4	4
Durata	4
Art. 5	5
Revoca dell'incarico di direzione di Unità organizzativa	5
Art. 6	5
Retribuzione di posizione e di risultato	5
Art. 7	5
Aree di valutazione dei Responsabili delle Unità Organizzative	5
Art. 8	5
Valutazione del rendimento dei Responsabili delle Unità Organizzative	5
Art. 9	5
Valutazione dei comportamenti e delle competenze dei Responsabili delle Unità Organizzative	5
Art. 10	6
Collegamento tra valutazione e retribuzione di risultato dei Responsabili di Ufficio	6
Capo II	6
ALTA PROFESSIONALITA'	6
Art. 11	6
Istituzione e Definizione di Alta professionalità	6
Art. 12	7
Attribuzione dell'incarico di Alta professionalità	7
Art. 13	7
Requisiti soggettivi ed oggettivi per il conferimento dell'incarico	7
Art. 14	7
Durata degli incarichi di alta professionalità	7
Art. 15	8

Revoca dell'incarico di "Alta professionalità" _____	8
Art. 16 _____	8
Retribuzione di posizione e di risultato _____	8
Art. 17 _____	8
Aree di valutazione degli incaricati di "Alta professionalità" _____	8
Art. 18 _____	8
Valutazione del rendimento degli incaricati di "Alta professionalità" _____	8
Art. 19 _____	8
Valutazione delle abilità degli incaricati di "Alta professionalità" _____	8
Art. 20 _____	9
Collegamento tra valutazione e retribuzione di risultato degli incaricati di "Alta professionalità" _____	9

REGOLAMENTO DELL' AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
(artt. 8, 9 e 10 del CCNL del 31.03.1999 e dell'art. 10 del CCNL del 22.01.2004)

Capo I
UNITA' ORGANIZZATIVA

Il presente Capo disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di direzione di unità organizzativa di cui all'art. 8 lett. a) del CCNL 31.03.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 9 e 10 del medesimo CCNL al personale di categoria D del Consiglio Regionale.

Art. 1

Definizione di Unità organizzativa

1. L'unità organizzativa è la struttura minima (o di 1° livello) nell'ambito dell'organizzazione del Consiglio regionale caratterizzata da particolare complessità e da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa.
2. Nell'attuale organizzazione l'unità organizzativa coincide con gli "Uffici" così come definiti dalla L.R. 14 settembre 1999, n. 77.

Art. 2

Attribuzione dell'incarico di direzione di Unità organizzativa

1. Gli incarichi di Direzione di Unità organizzativa sono conferiti dal Direttore o dal Responsabile della Struttura speciale di supporto su proposta scritta del Dirigente del Servizio.

Art. 3

Requisiti soggettivi ed oggettivi per il conferimento dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico è ancorato ad un requisito oggettivo – le funzioni e le attività da svolgere (natura e caratteristiche dei programmi da realizzare) – ed uno soggettivo – i requisiti culturali posseduti, le attitudini, la capacità professionale e la esperienza acquisita.
2. I Dirigenti dei servizi, nel formulare la proposta e i Direttori e i Responsabili delle Strutture speciali di supporto, nel conferire l'incarico di Responsabile di Ufficio devono tener conto dei seguenti fattori:
 - a) esperienze e conoscenze professionali possedute in relazione alle funzioni e alle attività da svolgere nell'ambito delle competenze e dei programmi prefissati per la struttura da affidare;
 - b) le attitudini, le capacità professionali ed i requisiti culturali posseduti dal dipendente;
 - c) risultati conseguiti in precedenza.
3. I fattori di cui al comma 2 sono desumibili dalla documentazione acquisita ai fascicoli personali opportunamente aggiornati e riguardano più analiticamente i seguenti elementi:
 - Formazione professionale e culturale, con riguardo alle esperienze riferibili alla natura ed alle caratteristiche delle attività ed alle funzioni da conferire nell'ambito dei programmi prestabiliti;
 - Capacità professionale adeguata all'incarico;
 - Attitudine allo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 8, comma 1, lett. a) del CCNL del 31.3.1999;
 - Risultati conseguiti nell'espletamento dei compiti in precedenza conferiti.

Art. 4

Durata

1. Gli incarichi hanno durata annuale, in relazione al programma di attività, rinnovabile tacitamente fino al 3° anno.
2. Al fine di far coincidere la scadenza degli incarichi con l'anno solare, gli incarichi conferiti nel corso dell'anno scadono il 31 dicembre del medesimo anno.
3. La valutazione per periodi inferiori all'anno è consentita soltanto:

- Per gli incarichi conferiti in corso d'anno (dalla data di affidamento al 31 dicembre del medesimo anno);
- In caso di cessazione dal servizio;
- In caso di trasferimento ad altro incarico.

Art. 5

Revoca dell'incarico di direzione di Unità organizzativa

1. L'incarico di direzione di Unità organizzativa può essere revocato prima della scadenza, ai sensi dell'art. 9, comma 3 del CCNL 31/3/1999, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi e previa assicurazione del principio del contraddittorio.
2. Per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa collegate anche alla professionalità del soggetto, la revoca anticipata è consentita per il passaggio del funzionario ad altro incarico.
3. La revoca e la modifica dell'incarico seguono il medesimo procedimento di cui all'art 2 previsto per il conferimento.

Art. 6

Retribuzione di posizione e di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 1 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
2. L'Ufficio di Presidenza stabilisce il valore della retribuzione di posizione e di risultato nell'ambito dei valori minimi e massimi definiti dal CCNL garantendo la corrispondenza con i seguenti parametri:
 - Unità organizzative (Uffici) 100
 - 1^ Tipologia alte professionalità 110
 - 2^ Tipologia alte professionalità 105
3. La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di valutazione annuale secondo i criteri definiti negli articoli 7, 8, 9 e 10.

Art. 7

Aree di valutazione dei Responsabili delle Unità Organizzative

1. Per la valutazione degli incarichi di responsabilità delle unità organizzative, al fine della attribuzione della retribuzione di risultato, sono individuate due aree.
 - a) Valutazione del rendimento;
 - b) Valutazione dei comportamenti e delle competenze.

Art. 8

Valutazione del rendimento dei Responsabili delle Unità Organizzative

1. La valutazione del rendimento dei Responsabili di ufficio riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi.
2. Essa è espressa dai dirigenti secondo i criteri individuati nell'ambito del sistema di valutazione permanente del personale utilizzando la relativa scheda.
3. I risultati attesi possono riguardare sia obiettivi specifici sia obiettivi generali del Servizio o della Direzione e riferirsi anche al coordinamento e controllo dell'attività svolta dal personale assegnato alla struttura.
4. E' considerata positiva la valutazione che raggiunge il punteggio minimo di 60/100.
5. In caso di valutazione non positiva (inferiore a 60), prima della formalizzazione definitiva, il Dirigente è tenuto ad attivare la procedura del contraddittorio prevista dal comma 4 dell'art. 9 del CCNL del 31.03.1999.

Art. 9

Valutazione dei comportamenti e delle competenze dei Responsabili delle Unità Organizzative

1. La valutazione dei comportamenti e delle competenze dei Responsabili di unità organizzativa riguarda la modalità di erogazione della prestazione.

2. Essa ha come oggetto gli elementi individuati nell'ambito del sistema di valutazione permanente ed è espressa utilizzando la relativa scheda.
3. F' considerata positiva la valutazione che raggiunge il punteggio minimo di 60/100.
4. In caso di valutazione non positiva (inferiore a 60), prima della formalizzazione definitiva, il Dirigente è tenuto ad attivare la procedura del contraddittorio prevista dal comma 4 dell'art. 9 del CCNL del 31.03.1999.

Art. 10

Collegamento tra valutazione e retribuzione di risultato dei Responsabili di Ufficio

1. Ciascun Dirigente predispone la valutazione dei Responsabili di Unità organizzativa appartenenti al proprio Servizio nei tempi e nei modi previsti nel manuale di valutazione permanente del personale ed utilizzando le schede ad esso allegate. Per i Responsabili degli Uffici funzionalmente dipendenti da ciascuna Direzione la valutazione è predisposta dal Direttore.
2. Per esigenze di coordinamento all'interno di ciascuna Direzione, il Comitato di Direzione di cui all'articolo 26 della L.R. 77/1999 esamina complessivamente le valutazioni dei Responsabili di Ufficio anche con riferimento agli eventuali suggerimenti finalizzati al miglioramento delle performances dei singoli responsabili.
3. Per avere diritto alla retribuzione del risultato si dovrà raggiungere il punteggio minimo di 60 (sessanta) in ciascuna delle aree di valutazione

Capo II

ALTA PROFESSIONALITA'

Il presente Capo disciplina i criteri per l'individuazione, il conferimento, la valutazione e la revoca degli incarichi di Alta professionalità di cui all'art. 8 lett. b) e c) del CCNL 31.03.1999 e nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 9 e 10 del medesimo CCNL al personale di categoria D del Consiglio Regionale.

Art. 11

Istituzione e Definizione di Alta professionalità

1. Nell'ambito del Consiglio regionale sono istituite le "Alte Professionalità" secondo la definizione del comma 2.
2. Per "Alta professionalità" si intende la posizione di lavoro che richiede:
 - a) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione (art. 8 lett. b) del CCNL 31.03.1999).
 - b) lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza. (art. 8 lett. c) del CCNL 31.03.1999)
3. L'istituzione è finalizzata a contemperare, in armonia con i principi contenuti nell'art. 10 del CCNL 22.1.2004, l'esigenza di individuare soggetti in grado di assumere diretta responsabilità di prodotto e di risultato per le attività di cui ai punti a) e b) del comma 2 con scelte organizzative flessibili in grado rispettivamente di valorizzare specialisti portatori di competenze elevate e innovative e di riconoscere e motivare l'assunzione di particolari responsabilità.
4. In funzione della diversa tipologia delle attività come specificato al comma 2, le Alte professionalità si distinguono rispettivamente in "Alta professionalità di tipo A" e "Alta professionalità di tipo B";
5. L' Alta professionalità di tipo A è caratterizzata da contenuti che richiedono:
 - Elevata specializzazione e competenza professionale maturata in attività di ricerca, studio, analisi e valutazione nelle aree della legislazione, della comunicazione istituzionale e del monitoraggio e controllo delle politiche legislative acquisita presso il Consiglio regionale o in altre Assemblee legislative, accompagnata da pertinenti percorsi formativi e correlata al possesso di diploma di laurea specialistica (o quadriennale del previgente ordinamento) attinente all'area di attività.
6. L' Alta professionalità di tipo B è caratterizzata da contenuti che richiedono:

- Elevata autonomia ed esperienza nello svolgimento di attività di ricerca e di studio con capacità di analisi e di valutazione finalizzata alla elaborazione di proposte concrete e originali per la soluzione di problematiche complesse in uno specifico settore di attività di rilevante interesse (strategico o di supporto) per il conseguimento degli obiettivi del Consiglio regionale.
7. Entrambe le tipologie di incarichi possono essere correlate sia ad attività ordinaria (alte professionalità stabili) sia a progetti temporanei (alte professionalità temporanee)
 8. Annualmente la Conferenza dei Direttori, sulla base delle indicazioni dei Dirigenti di Servizio, elabora una proposta congruente con le necessità segnalate da sottoporre all'organo di Direzione politica per la determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento delle Alte Professionalità.
 9. In sede di programmazione annuale delle attività il Dirigente individua, nei limiti del budget ricevuto, le posizioni di "Alta professionalità" e ne definisce i contenuti specifici nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente articolo.
 10. Per gli anni successivi al 1° è garantito il finanziamento delle "Alte Professionalità" aventi carattere di stabilità collegate ad attività ordinaria o a progetti di durata pluriennale non scaduti.

Art. 12

Attribuzione dell'incarico di Alta professionalità

1. Gli incarichi di "Alta professionalità" sono conferiti dal Direttore o dal Responsabile della Struttura speciale di supporto su proposta scritta del Dirigente del Servizio.
2. Gli obiettivi dell'incarico possono essere correlati ad attività ordinaria, a progetti innovativi, o a progetti strategici.

Art. 13

Requisiti soggettivi ed oggettivi per il conferimento dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico è ancorato a requisiti oggettivi e requisiti soggettivi.
2. I requisiti oggettivi attengono alle funzioni e alle attività da svolgere e richiedono una valutazione della natura e caratteristiche delle attività da realizzare secondo la distinzione di cui all'art. 11.
3. I requisiti soggettivi attengono ai titoli culturali e professionali, alle attitudini, alla capacità professionale e alla esperienza acquisita dal Funzionario che si intende proporre per l'incarico.
4. I Dirigenti dei servizi, nel formulare la proposta e i Direttori e i Responsabili delle Strutture speciali di supporto, nel conferire l'incarico di "Alta Professionalità" devono tener conto, dei seguenti fattori desumibili dalla documentazione acquisita ai fascicoli personali opportunamente aggiornati:
 - Formazione professionale e culturale, ed esperienza lavorativa compatibili con la natura e le caratteristiche delle attività da conferire come specificato all'art. 11, commi 5 e 6. L'esperienza lavorativa utile per il conferimento dell'incarico deve essere di durata almeno triennale;
 - Capacità professionale adeguata all'incarico;
 - Attitudine allo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 8, comma 1, lett. b) o c) del CCNL del 31.3.1999 rispettivamente per gli incarichi di tipo A o di tipo B;
 - Risultati conseguiti nell'espletamento dei compiti ed attività in precedenza conferiti.

Art. 14

Durata degli incarichi di alta professionalità

1. Gli incarichi correlati ad attività ordinaria hanno durata annuale, in relazione al programma di attività, rinnovabile tacitamente fino al 3° anno.
2. Gli incarichi correlati a progetti innovativi e/o strategici hanno durata corrispondente a quella del progetto ed in ogni caso minima di un anno e massimo di cinque anni e non sono rinnovabili.
3. Al fine di far coincidere la scadenza degli incarichi con l'anno solare, gli incarichi conferiti nel corso dell'anno scadono il 31 dicembre del medesimo anno.
4. La valutazione per periodi inferiori all'anno è consentita soltanto:
 - Per gli incarichi conferiti in corso d'anno (dalla data di affidamento al 31 dicembre del medesimo anno);

- In caso di cessazione dal servizio;
- In caso di trasferimento ad altro incarico.

Art. 15

Revoca dell'incarico di "Alta professionalità"

- 1.L'incarico "Alta professionalità" può essere revocato prima della scadenza, ai sensi dell'art. 9, comma 3 del CCNL 31/3/1999, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi e previa assicurazione del principio del contraddittorio.
- 2.Per motivate ragioni di natura gestionale ed organizzativa collegate anche alla professionalità del soggetto, la revoca anticipata è consentita per il passaggio del funzionario ad altro incarico.
- 3.La revoca e la modifica dell'incarico seguono il medesimo procedimento di cui all'art 12 previsto per il conferimento.

Art. 16

Retribuzione di posizione e di risultato

- 1.Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 11 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.
- 2.L'Ufficio di Presidenza stabilisce il valore della retribuzione di posizione e di risultato nell'ambito dei valori minimi e massimi definiti dal CCNL garantendo la corrispondenza con i seguenti parametri
 - Unità organizzative (Uffici) 100
 - 1^ Tipologia alte professionalità 110
 - 2^ Tipologia alte professionalità 105
- 3.La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di valutazione annuale secondo i criteri definiti negli articoli 17, 18, 19 e 20.

Art. 17

Aree di valutazione degli incaricati di "Alta professionalità"

1. Per la valutazione degli incaricati di "Alta professionalità", al fine della attribuzione della retribuzione di risultato, sono individuate due aree..
 - a) Valutazione del rendimento;
 - b) Valutazione delle abilità.

Art. 18

Valutazione del rendimento degli incaricati di "Alta professionalità"

1. La valutazione del rendimento degli incaricati di "Alta professionalità" riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi.
2. Essa è espressa dai dirigenti secondo i criteri individuati nell'ambito del sistema di valutazione permanente del personale utilizzando la relativa scheda.
3. I risultati attesi possono riguardare sia obiettivi specifici sia obiettivi generali del Servizio o della Direzione.
4. E' considerata positiva la valutazione che raggiunge il punteggio minimo di 60/100.
5. In caso di valutazione non positiva (inferiore a 60), prima della formalizzazione definitiva, il Dirigente è tenuto ad attivare la procedura del contraddittorio prevista dal comma 4 dell'art. 9 del CCNL del 31.03.1999.

Art. 19

Valutazione delle abilità degli incaricati di "Alta professionalità"

1. La valutazione delle abilità degli incaricati di "Alta professionalità" riguarda la modalità di erogazione della prestazione.
2. Essa ha come oggetto gli elementi individuati nell'ambito del sistema di valutazione permanente ed è espressa utilizzando la relativa scheda.
3. E' considerata positiva la valutazione che raggiunge il punteggio minimo di 60/100.

4. In caso di valutazione non positiva (inferiore a 60), prima della formalizzazione definitiva, il Dirigente è tenuto ad attivare la procedura del contraddittorio prevista dal comma 4 dell'art. 9 del CCNL del 31.03.1999.

Art. 20

Collegamento tra valutazione e retribuzione di risultato degli incaricati di "Alta professionalità"

1. Ciascun Dirigente predispone la valutazione degli incaricati di "Alta professionalità" appartenenti alla propria struttura nei tempi e nei modi previsti nel manuale di valutazione permanente del personale ed utilizzando le schede ad esso allegate.
2. Per esigenze di coordinamento all'interno di ciascuna Direzione, il Comitato di Direzione di cui all'articolo 26 della L.R. 77/1999 esamina complessivamente le valutazioni dei Responsabili di Ufficio anche con riferimento agli eventuali suggerimenti finalizzati al miglioramento delle performances dei singoli incaricati.
3. Per avere diritto alla retribuzione del risultato si dovrà raggiungere il punteggio minimo di 60 (sessanta) in ciascuna delle aree di valutazione

DETERMINAZIONI

Direttoriali

DIREZIONE LL.PP., AREE URBANE,
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO,
MANUTENZIONE PROGRAMMATA DEL
TERRITORIO - GESTIONE INTEGRATA
DEI BACINI IDROGRAFICI. PROTEZIONE
CIVILE. ATTIVITA' DI RELAZIONE
POLITICA CON I PAESI
DEL MEDITERRANEO

DETERMINAZIONE 11.09.2008, n. DC/72:

Legge Regionale 14 settembre 1999, n. 77, art. 23. Conferimento incarico di Responsabile dell'Ufficio "Ufficio Espropri" del Servizio "Infrastrutture e Servizi" al dipendente Dott. BUSSOLOTTI Walter – Matr. 3902 – Cat. "D1"- Profilo Professionale "Specialista Tecnico".

IL DIRETTORE REGIONALE

Richiamata la Determina Direttoriale n. DC/40 in data 2.10.2006 con la quale è stata attribuita al dipendente Dott. Walter Bussolotti, appartenente alla cat. D1 - matr. 3902 - la responsabilità dell'Ufficio Espropri" del Servizio "Infrastrutture e Servizi" di questa Direzione;

Richiamata altresì, la deliberazione di Giunta Regionale del 21.9.2005, n. 888, con la quale sono state ridefinite, tra l'altro, le materie di competenza delle direzioni regionali ed in particolare quelle di competenza della Direzione LL.PP., Aree Urbane, Servizio Idrico Integrato, Manutenzione Programmata del Territorio, Gestione integrata dei Bacini Idrografici, Protezione Civile, Attività di Relazione politica con i paesi del Mediterraneo;

Richiamato il nuovo assetto organizzativo della Direzione con il quale sono stati individuati i Servizi in esso ricompresi;

Dato atto che in data 30.09.2008 verrà a

scadere l'incarico di Responsabile d'Ufficio conferito al dipendente in oggetto con la richiamata Determina Direttoriale n. DC/40 del 2.10.2006;

Ritenuto di dover assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'Ufficio in argomento riaffidando l'incarico di responsabilità dello stesso al dipendente Dott Walter Bussolotti;

Vista la nota prot. n. RA/94923 in data 27.8.2008 del Dirigente del Servizio "Infrastrutture e Servizi" con la quale è stato proposto di rinnovare l'incarico di Responsabile dell'Ufficio in argomento al dipendente in oggetto;

Valutati gli elementi di giudizio, risultanti dalla documentazione agli atti, nonché i risultati conseguiti dal dipendente sopra citato nell'espletamento dei compiti propri dell'Ufficio affidatogli, le concrete esperienze maturate dallo stesso che consentono di valutare positivamente il possesso dei requisiti oggettivi adeguati per svolgere con efficacia e professionalità le funzioni connesse alla responsabilità dell'Ufficio che si va ad affidare;

Ritenuto, pertanto, di poter affidare la responsabilità dell'Ufficio "Espropri" al dipendente Dott. Walter BUSSOLOTTI - Cat. D1-matr. 3902 – Profilo Professionale "Specialista Tecnico", senza soluzione di continuità con il precedente incarico – con decorrenza dal **01.10.2008 al 30.09.2009** - rinnovabile per un ulteriore anno;

DISPONE

Per quanto sopra in premessa:

1. Di attribuire al dipendente Dott Walter BUSSOLOTTI - Categoria D1 - matricola 3902 – Profilo Professionale di "Specialista Tecnico" - l'incarico di Responsabile dell'Ufficio "Espropri" del Servizio "Infrastrutture e Servizi" con decorrenza **01.10.2008 al 30.09.2009**, prorogabile per

un ulteriore anno, con il diritto al trattamento economico corrispondente;

2. Di rinviare a successivo provvedimento il riconoscimento della retribuzione di risultato, spettante in base ai criteri ed alle direttive generali di valutazione del personale della categoria "D" – specifica Posizione Giuridica ed Economica attribuita al dipendente;
3. Di precisare che l'onere derivante dall'esecuzione del presente provvedimento trova copertura finanziaria negli stanziamenti previsti sul capitolo 11202;
4. Di inviare il presente provvedimento al Servizio Personale per il seguito di competenza;
5. Di disporre la pubblicazione del presente atto sul *BURA*.

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Ing. Pierluigi Caputi

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE
RISORSE UMANE,
FINANZIARIE E STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 06.08.2008, n. DD/142:

L.R. 09.05.2001, n. 17, art. 3, comma 9, e art. 5. Assunzione a tempo determinato e a tempo parziale del dott. Gianluca MARROCCHI nato a L'Aquila il 21.09.1969, ed assegnazione dello stesso alla Segreteria del Componente la Giunta preposto ai Lavori Pubblici, Aree Urbane e Servizio Idrico Integrato, Manutenzione Programmata del Territorio (Gestione Integrata dei Bacini Idrografici), Relazioni con i Paesi del Mediterraneo – Ing. Mahmoud SROUR, con sede di servizio in L'Aquila.

IL DIRETTORE REGIONALE

Omissis

DETERMINA

Per tutto quanto in premessa:

- di assumere a tempo determinato e con rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time al 50%) il dott. Gianluca MARROCCHI, nato a L'Aquila il 21.09.1969, in possesso del diploma di laurea in Economia e Commercio, da inquadrare nella cat. "C" (posizione iniziale "C1") a decorrere dal 08 Agosto 2008 e fino alla scadenza dell'attuale legislatura e di assegnare il medesimo alla Segreteria del Componente la Giunta preposto ai Lavori Pubblici, Aree Urbane e Servizio Idrico integrato, Manutenzione Programmata del Territorio (Gestione Integrata dei Bacini Idrografici), Relazioni con i Paesi del Mediterraneo – Ing. Mahmoud SROUR, con sede di servizio in L'Aquila.
- di stabilire, come indicato nella citata nota n. 434/Seg. del 25.07.2008, della Segreteria del Componente in argomento, che l'orario di lavoro è di 18 ore settimanali ed è articolato su 2 (due) giorni lavorativi come di seguito specificato:

Mattina	Pomeriggio
- Mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 14.00	dalle ore 15.00 alle ore 18.00
- Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00	dalle ore 15.00 alle ore 18.00

- di stabilire che l'assunzione, termina comunque, anche prima della sopra indicata scadenza qualora il predetto Componente la Giunta dovesse cessare, per qualunque ragione, il proprio incarico di Amministratore e può essere revocata, in qualsiasi momento, su iniziativa del medesimo Componente;
- di autorizzare con il presente provvedimento il Dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane a stipulare il con-

tratto individuale di lavoro con il su menzionato dott. Gianluca MARROCCHI nel rispetto del vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali;

- di stabilire, altresì, che al medesimo dott. Gianluca MARROCCHI spetta per tutta la durata del rapporto di lavoro il trattamento tabellare iniziale corrispondente alla categoria assegnata oltre ai compensi dovuti per legge proporzionalmente alla prestazione lavorativa;
- di dare atto che la spesa derivante dall'applicazione del presente provvedimento trova capienza sul cap. 011215 denominato "Spesa per il funzionamento delle strutture amministrative di supporto agli organi eletti della Giunta Regionale", demandando al Servizio Amministrazione del Personale il conseguente impegno di spesa;
- il presente atto verrà pubblicato, per estratto, sul *B.U.R.A.*.

Per IL DIRETTORE REGIONALE
Ing. Antonio Macera

IL DIRETTORE VICARIO
Dott. Ing. Pierfranco Colangeli

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE
RISORSE UMANE,
FINANZIARIE E STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 12.08.2008, n. DD/147:

L.R. n. 17 del 09.05.2001. Assegnazione del Sig. Carmine CONSORTI, nato ad Atri (TE) il 19.08.1960, dalla Segreteria del Componente la Giunta, Dott. Donato DI MATTEO, preposto ai "Trasporti e politiche regionali per la mobilità sostenibile, Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro" alla Segreteria del Vice presidente Dott. Enrico PAOLINI titolare dell'esercizio delle materie ad interim relative alle "Attività produttive, Po-

litiche integrate per il sostegno delle PMI, Coordinamento delle agenzie ed Enti regionali per l'innovazione e la competitività, Politiche per i Beni e le Attività Culturali" con sede di servizio in Pescara.

IL DIRETTORE REGIONALE

Omissis

DETERMINA

Per tutto quanto in premessa che qui si intende integralmente riportato:

- di modificare la propria precedente determinazione n. DD/108 del 18.06.2008 modificando l'assegnazione a tempo determinato ed a tempo pieno con cat. "C" del Sig. Carmine CONSORTI, nato ad Atri (TE) il 19.08.1960 in possesso del diploma di maturità classica, senza soluzione di continuità, dalla Segreteria del Componente la Giunta, Dott. Donato DI MATTEO, preposto ai "Trasporti e politiche regionali per la mobilità sostenibile, Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro" alla Segreteria del Vice presidente Dott. Enrico PAOLINI titolare dell'esercizio delle materie ad interim relative alle "Attività produttive, Politiche integrate per il sostegno delle PMI, Coordinamento delle agenzie ed Enti regionali per l'innovazione e la competitività, Politiche per i Beni e le Attività Culturali" con sede di servizio in Pescara a far data dal 13 Agosto 2008;
- di stabilire che l'assunzione termina quando il Vice presidente, Dott. Enrico PAOLINI, competente all'esercizio delle materie ad interim relative alle "Attività produttive, Politiche integrate per il sostegno delle PMI, Coordinamento delle agenzie ed Enti regionali per l'innovazione e la competitività, Politiche per i Beni e le Attività Culturali" cessa, per qualunque ragione, il proprio incarico di Amministratore e può essere revocato,

in qualsiasi momento, su iniziativa del medesimo Vice presidente;

- di demandare al Dirigente del Servizio "Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane" la parziale modifica del contratto individuale di lavoro con il su menzionato Sig. Carmine CONSORTI nel rispetto del vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali;
- di confermare, integralmente tutto quanto stabilito con la propria precedente determinazione n. DD/137 del 14.07.2005 e non modificato dal presente atto;
- il presente provvedimento verrà pubblicato, per estratto, sul *B.U.R.A.*.

Per IL DIRETTORE REGIONALE
Ing. Antonio Macera
Assente

IL DIRETTORE VICARIO
Ing. Pierfranco Colangeli

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE
RISORSE UMANE,
FINANZIARIE E STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 12.08.2008, n. DD/148:

L.R. n. 17 del 09.05.2001. Assegnazione del Sig. Fulvio ANGELINI, nato a L'Aquila il 16.09.1960, dalla Segreteria del Componente la Giunta, con funzioni di Vice presidente, preposto al "Turismo, Grandi Eventi e Promozione delle Attività Sportive, Rapporti con il sistema universitario" con sede di servizio in L'Aquila alla Segreteria del Vice presidente Dott. Enrico PAOLINI titolare dell'esercizio delle materie ad interim relative alla "Sanità" con sede di servizio in Pescara.

IL DIRETTORE REGIONALE
Omissis

DETERMINA

Per tutto quanto in premessa che qui si intende integralmente riportato:

- di modificare la propria precedente determinazione n. DD/73 del 29.04.2005 modificando l'assegnazione a tempo determinato ed a tempo pieno con cat. "C" del Sig. Fulvio ANGELINI, nato a L'Aquila il 16.09.1960 in possesso del diploma di maturità classica, senza soluzione di continuità, dalla Segreteria del Componente la Giunta, con funzioni di Vice presidente, preposto al "Turismo, Grandi Eventi e Promozione delle Attività Sportive, Rapporti con il sistema universitario" alla Segreteria del Vice presidente Dott. Enrico PAOLINI titolare dell'esercizio delle materie ad interim relative alla "Sanità" con sede di servizio in Pescara a far data dal 13 Agosto 2008;
- di stabilire che l'assunzione termina quando il Vice presidente, Dott. Enrico PAOLINI, competente all'esercizio delle materie ad interim relative alla "Sanità" cessa, per qualunque ragione, il proprio incarico di Amministratore e può essere revocato, in qualsiasi momento, su iniziativa del medesimo Vice presidente;
- di demandare al Dirigente del Servizio "Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane" la parziale modifica del contratto individuale di lavoro con il su menzionato Sig. Fulvio ANGELINI nel rispetto del vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali;
- di confermare, integralmente tutto quanto stabilito con la propria precedente determinazione n. DD/73 del 29.04.2005 e non modificato dal presente atto;
- il presente provvedimento verrà pubblicato, per estratto, sul *B.U.R.A.*.

Per IL DIRETTORE REGIONALE
Ing. Antonio Macera
Assente

IL DIRETTORE VICARIO
Ing. Pierfranco Colangeli

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE
RISORSE UMANE,
FINANZIARIE E STRUMENTALI

DETERMINAZIONE 11.09.2008, n. DD/158:

Approvazione avviso mobilità interna volontaria del personale regionale presso la Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione a seguito di graduatoria – D.G.R. n. 457/2001 dell'8.6.2001.

IL DIRETTORE REGIONALE

Vista la D.G.R. n. 457 dell'8.6.2001 "Disciplina sulla mobilità del Personale" che nell'ambito della procedura di mobilità interna alla lettera B1 prevede che il Direttore delle Risorse Umane renda noti i posti vacanti da poter utilizzare per eventuale mobilità dei dipendenti tra sedi diverse a seguito di graduatoria;

Visto l'avviso di mobilità, indetto ai sensi della su richiamata legge, per il trasferimento del personale regionale presso la Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione a seguito di graduatoria, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente Determinazione, nel quale vengono individuati i posti

vacanti relativi alle programmazioni del personale per gli anni 2001 - 2006 con l'indicazione della categoria giuridica e del profilo professionale;

Ritenuto necessario adottare e pubblicizzare il suddetto avviso di mobilità;

Visto l'art. 23 e 35 della L.R. 77/99 e s.m.i.;

DETERMINA

per i motivi suesposti:

- di approvare, nel testo allegato come parte integrante alla presente determinazione, l'avviso di mobilità per il trasferimento dei dipendenti regionali presso la Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato Regionale di Formazione ed Istruzione, a seguito di graduatoria;
- l'allegato avviso di mobilità sarà pubblicato sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo* e sul sito della Regione Abruzzo – area Intranet.

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott. Ing. Antonio Macera

Segue allegato

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità volontaria hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà e sono soggette alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

I dati personali indicati dal dipendente saranno trattati, ai sensi dell'art. 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, per le finalità della procedura selettiva.

Art. 4

Esame delle domande

Il Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane procederà all'esame delle domande pervenute verificandone la conformità ai requisiti richiesti e procederà, in presenza di più domande per lo stesso posto, a stilare una graduatoria sulla base dei criteri, di cui al punto B1 del regolamento approvato con D.G.R. n. 457/2001, di seguito elencati ed indicati sull'allegato "Modello B":

- a) Servizio prestato nella stessa categoria (ex qualifica): punti 2,0 per anno (0,17 per mese o frazione superiore a 15 gg.)
- b) Per ogni anno di effettivo servizio prestato alle dipendenze della Regione Abruzzo: punti 1 (il servizio prestato per frazioni superiori ai sei mesi è considerato equivalente ad un anno)
- c) Figli a carico, anche adottivo, minore o maggiorenne inabile a proficuo lavoro ed a carico: punti 2 per ciascun figlio
- d) Dipendente in condizioni di unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico: punti 6
- e) Dipendente che debba assistere un componente del proprio nucleo familiare (e che non rientri fra i soggetti aventi diritto alla tutela di cui alla Legge 104/1992): punti 4
- f) Dipendente che si trovi in particolari condizioni di salute di cui all'art. 10 C.C.N.L., debitamente documentate: punti 4
- g) Avvicinamento al domicilio del dipendente:
Punti 0,1 per Km (calcolati sulla differenza tra il domicilio, il vecchio ed il nuovo posto di lavoro)

Art. 5

Copertura dei posti

Appena compilata la graduatoria di cui all'art. 4, se necessaria, il Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane provvederà ad inoltrarla alla Direzione Politiche Attive del Lavoro, Sistema Integrato regionale di Formazione ed Istruzione .

Il Direttore della suddetta Direzione può avanzare richiesta alla Direzione Risorse Umane che provvederà ad attivare la procedura di mobilità nel rispetto della graduatoria.

I Direttori delle Direzioni di provenienza dei dipendenti prescelti per la mobilità devono esprimersi entro il termine tassativo di 15 gg. dalla data di richiesta di parere. In caso di mancato riscontro nel termine suddetto il parere si considera positivo.

In caso di parere negativo la pratica verrà archiviata.

Art. 6

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia al vigente Atto di Organizzazione disciplinante la mobilità del personale approvato con D.G.R. n° 457 dell'8.6.2001, consultabile sul sito www.regione.abruzzo.it/personale alla voce "mobilità".

La partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione delle norme stabilite nell'avviso stesso.

Il presente avviso verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e sarà disponibile nell'area INTRANET del personale regionale.

Ai sensi della Legge 241/1990 il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni si possono contattare i seguenti numeri telefonici: 0862/363576 – 363577.

**IL DIRETTORE REGIONALE
(Dott. Antonio MACERA)**

Valeria Delle Donne

Dirigenziali

CONSIGLIO REGIONALE D'ABRUZZO
DIREZIONE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE
E GESTIONE RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE 16.09.2008, n. 65/AA/OG:

Gestione attività culturali, assistenziali e ricreative del personale del Consiglio regionale. Approvazione graduatorie e liquidazione contributi. ANNO 2007.

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 55 del CCNL del 14/09/2000 del personale del Comparto Regioni Enti locali, in base al quale le attività sociali, culturali e ricreative, promosse dagli Enti, sono gestite da un organismo formato da rappresentanti dei dipendenti, in conformità a quanto previsto dall'art. 11 della legge n. 300/1970;

Preso atto che con la deliberazione n. 57 del 01/06/2006 l'Ufficio di Presidenza ha costituito la "Commissione per le attività culturali, assistenziali e ricreative dei dipendenti del Consiglio regionale";

Vista la propria precedente determinazione n. 76/AA/OG del 12/11/2007, con la quale per il 2007 è stata impegnata una somma stanziata per le finalità di che trattasi pari a €36.680,00 sul pertinente capitolo di bilancio;

Vista la determinazione n. 35/AA/OG del 13/05/2008 con la quale è stato approvato il regolamento contenente i "Criteri per la erogazione dei contributi per attività culturali, assistenziali e ricreative al personale del Consiglio regionale", nel testo rielaborato con le modifiche apportate dalla predetta Commissione nella riunione del 28/03/2008;

Rilevato che con la medesima determinazione è stato approvato il bando di concorso per borse di studio per l'anno scolastico/accademico 2007/2008, a favore degli orfani e dei figli

dei dipendenti del Consiglio regionale d'Abruzzo in servizio attivo o in quiescenza da non oltre cinque anni,

Preso atto che il citato regolamento, unitamente al bando per le borse di studio, è stato pubblicato sul supplemento n. 7 del *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo* in data 28/05/2008;

Preso atto che in data 16/09/2008 la competente Commissione, riscontrata la completezza dell'attività istruttoria effettuata a cura di questo Servizio sulle richieste di interventi a carattere assistenziale, ricreativo e culturale, ha deciso di soddisfare le richieste pervenute, come risulta dal verbale allegato al presente atto come parte integrale e sostanziale (All. 1);

Preso atto, altresì, che la stessa Commissione al fine di soddisfare la richiesta di n. 1 borsa di studio relativa alla frequenza del primo anno della scuola media superiore ha deciso di utilizzare, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento, l'importo di €400,00 attingendolo dall'economia di spesa verificatasi nell'ambito delle Borse di studio;

Preso atto, inoltre, che la Commissione al fine di soddisfare tutte le richieste per le attività assistenziali ha deciso di utilizzare le economie di spesa verificatesi nell'ambito, sia delle borse di studio che delle attività ricreative, come risulta dal prospetto riepilogativo, allegato sotto la lettera "Z" al presente atto come parte integrale e sostanziale;

Rilevato che la decisione adottata dalla Commissione è coerente con le disposizioni contenute nell'art. 2 del regolamento, che consente di utilizzare le economie di spesa che si verificano annualmente nelle graduatorie di ognuna delle tipologie di intervento per compensare le maggiori richieste di altre attività;

Rilevato che i dipendenti Maggi Maura e Spagnoli Vittorio hanno presentato domanda di partecipazione per n. 2 figli;

Visto l'art. 4 del bando di concorso per borse di studio, il quale prescrive che "per ciascun nucleo familiare è ammessa la fruizione di una sola borsa di studio";

Che, pertanto, alla dipendente Maggi Maura è stata assegnata la borsa di studio per il figlio Quaglia Paolo e al dipendente Spagnoli Vittorio è stata assegnata la borsa di studio alla figlia Michela perché di importo superiore;

Ritenuto, di escludere la domanda presentata dalla dipendente Collacciani Esterina volta ad ottenere la borsa di studio la scuola media superiore (anni successivi al primo) per il figlio Orlando Costantino Vittorio, poiché il medesimo risulta in debito formativo come previsto dal comma 3 dell'art. 5 del bando;

Ritenuto, anche di escludere dal contributo per le attività assistenziali il sig. Marcantonio Mario, poiché ha presentato la domanda fuori termine (art 6) regolamento, è esclusa anche la dipendente Maria Antonina Tuzi dal rimborso per spese sostenute per acquisto di farmaci poiché ha già usufruito del rimborso per anni due nel triennio (punto 9 art. 4)

Ritenuto di dover approvare formalmente le graduatorie per le borse di studio formulate dalla competente Commissione, che si allegano quale parte integrale e sostanziale al presente provvedimento sotto le lettere "A", "B", "C", "D", "E",

Ritenuto di dover approvare, altresì, la graduatoria per le attività assistenziali, allegata sotto la lettera "F" e la graduatoria per le attività ricreative allegata sotto la lettera "G";

Vista la L.R. 9 maggio 2001 n. 18, recante "Norme in materia di autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio regionale";

Visto l'art. 24 L.R. 14 settembre 1999 n. 77, recante "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo";

DISPONE

per le motivazioni tutte espresse in narrativa:

- di approvare le graduatorie formulate in data 16/09/2008 dalla competente Commissione, distinte per tipologie di intervento, che si allegano quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento sotto le lettere "A", "B", "C", "D", "E", ed "F" e "G";
- di escludere, ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del bando di concorso per borse di studio, la domanda presentata dalla dipendente Collacciani Esterina;
- di escludere ai sensi dell'art. 6 la domanda del sig. Marcantonio Mario;
- di escludere ai sensi del punto 9 dell'art. 4 del regolamento la domanda presentata dagli eredi di Maria Antonina Tuzi;
- di liquidare a favore degli aventi diritto gli importi indicati a fianco di ciascun nominativo, per la somma complessiva di € **35170,02**, che trova capienza nell'impegno assunto con determinazione n. 76/AA/OG del 12/11/2007 sul capitolo 912006 – F.O.01 – U.P.B. 002 del bilancio del Consiglio regionale.
- di autorizzare il Servizio Beni e Risorse al pagamento dei predetti contributi;
- di disimpegnare la somma residua pari ad € **1509,98** (prospetto riepilogativo allegato "Z")
- di disporre la pubblicazione della presente determinazione sul *B.U.R.A.* della Regione Abruzzo, nonché sul sito intranet del Consiglio Regionale;
- di dare atto che la pubblicazione ha valore, a tutti gli effetti, quale comunicazione agli interessati.

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Silvana de Paolis

Seguono allegati

ALLEGATO N. 1

**ATTIVITA' CULTURALI,
ASSISTENZIALI E RICREATIVE DEI DIPENDENTI DEL CONSIGLIO
REGIONALE**

Verbale del 16 settembre 2008.

L'anno duemilaotto, il giorno 16 del mese di settembre, alle ore 15.30, presso la sede del Consiglio regionale in Via Jacobucci n. 4 – L'Aquila, si è riunita la Commissione per le attività culturali, assistenziali e ricreative del personale del Consiglio regionale, nominata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 57 del 01/06/2006, nelle persone dei Signori:

1. Silvana DE PAOLIS
2. Giovanna COLANGELO
3. Ivana EVANGELISTA
4. Gianfranco DI MATTEO
5. Francesca DI MURO.

Funge da verbalizzante la Sig.ra Wanda SEBASTIANI.

la Commissione procede all'esame dei prospetti riepilogativi concernenti le varie tipologie di intervento predisposti a cura del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

Dopo attento esame della documentazione, la Commissione, ad unanimità, decide:

1. di soddisfare tutte le richieste di partecipazione al concorso per borse di studio per complessivi € 10.800,00 tenendo conto che:
 - ❖ a fronte delle due domande presentate dalla dipendente Maura Maggi, è stata assegnata la borsa di studio al figlio Quaglia Paolo poiché di importo superiore;
 - ❖ a fronte delle due domande presentate dal dipendente Spagnoli Vittorio, è stata assegnata la borsa di studio alla figlia Michela poiché di importo superiore
 - ❖ per soddisfare n. 1 borsa di studio relativa alla frequenza del primo anno della scuola media superiore ha deciso di utilizzare, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento, l'importo di € 400,00 attingendolo dall'economia di spesa verificatasi nell'ambito delle Borse di studio;
 - ❖ di prendere atto della esclusione della domanda presentata dalla dipendente Collacciani rispettivamente ai sensi dell'art. 5 comma 3;
2. di soddisfare tutte le richieste di contributi per attività ricreative per complessivi € 1803,50;

ALLEGATO N. 1

3. di soddisfare tutte le richieste di contributi per attività assistenziali per complessivi € ~~2.252,52~~, utilizzando tutte le economie verificatesi nell'ambito delle borse di studio e nella tipologia di intervento delle attività ricreative.
4. di prendere atto dell'esclusione del sig. Marcantonio Mario, poiché ha presentato la domanda per contributi attività assistenziali fuori termine (art 6) regolamento, è esclusa anche la dipendente Maria Antonina Tuzi dal rimborso per spese sostenute per acquisto di farmaci poiché ha già usufruito del rimborso per anni due nel triennio (punto 9 art.4).
5. di prendere atto delle risultanze esposte nel prospetto allegato con la lettera "Z".

A conclusione dell'esame dei contributi per l'anno 2007 la sig.ra Evangelista propone di modificare l'art. 4 , punto 9, del regolamento 2008, approvato con determinazione dirigenziale n. 36/AA/OG del 13/05/2008) nella parte in cui prevede (art. 4 punto 9) che i benefici per attività assistenziali possono essere concessi per non più di due volte nell'arco dell'ultimo triennio. La modifica che si propone è di eliminare il limite di cui sopra, nel senso che le richieste di contributi del terzo anno confluiscono in una graduatoria specifica da finanziare con le eventuali somme residue dopo aver soddisfatto tutte le tipologie di intervento.

La dott.ssa de Paolis fa presente che per l'anno 2008 già sono stati introdotti nuovi interventi (libri di testo ecc.) che andranno finanziati con le economie, pertanto prima di introdurne altri da finanziare con le somme residue, evidenzia l'opportunità di monitorare i risultati a consuntivo 2008 e rinviare la modifica a decorrere dall'anno 2009.

La Commissione accoglie la proposta di rinvio e decide di riunirsi a settembre 2009.

L'Aquila, li 16.09.2008

Letto, approvato, sottoscritto.

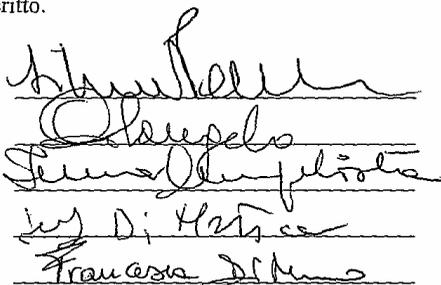
Silvana de Paolis

Giovanna Colangelo

Ivana Evangelista

Gianfranco Di Matteo

Francesca Di Muro



ALLEGATO "Z"

CONSUNTIVO ATTIVITA CULTURALI ASSISTENZIALI E RICREATIVE ANNO 2007

TIPOLOGIA	DISPONIBILITA	CONTRIBUTI ASSEGNATI	RESIDUO
ATTIVITA ASSISTENZIALI	€ 17.239,60	€ 22.566,52	-€ 5.326,92
ATTIVITA RICREATIVE	€ 3.668,00	€ 1.803,50	€ 1.864,50
BORSE DI STUDIO	€ 15.772,40	€ 10.800,00	€ 4.972,40
TOTALE RESIDUO	€ 36.680,00	€ 35.170,02	€ 1.509,98



ALLEGATO "A"

GRADUATORIA BORSE DI STUDIO
1° ANNO SCUOLA MEDIA SUPERIORE

n.	MATR.	COGNOME	NOME	IMPORTO
1	1281	ASCI	ADELE	€ 400,00
2	4521	CORDESCHI	DOMENICA	€ 400,00
3	4689	DI PECO	FABIO	€ 400,00
4	4712	DI GIROLAMO	DANIELE	€ 400,00
5	4787	SCIPIONI	LUCIO	€ 400,00
6	1120	COLANGELO	GIOVANNA	€ 400,00



ALLEGATO B

GRADUATORIA BORSE DI STUDIO
ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO DELLA SCUOLA MEDIA SUPERIORE

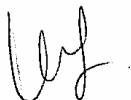
N.	MATR.	COGNOME	NOME	IMPORTO
1	4651	BOLOGNA	CARLA	€ 400,00
2	2432	D'ANTONIO	ALESSANDRA	€ 400,00
3	4722	PETRICONE	SIMONETTA	€ 400,00
4	4764	CENTOFANTI	FRANCESCO	€ 400,00
5	4650	CERVELLI	VINCENZA	€ 400,00
6	4792	RANALI	GIUSEPPINA	€ 400,00



ALLEGATO C

GRADUATORIA BORSE DI STUDIO CORSI UNIVERSITARI (PRIMO ANNO)

N.	MATR.	DIPENDENTE	NOME	IMPORTO
1	4599	TUZI	MARIA ANTONINA	€ 600,00
2	4691	SPAGNOLI	SANDRO	€ 600,00
3	4727	CENTOFANTI	RITA	€ 600,00



ALLEGATO D

GRADUATORIA BORSE DI STUDIO CORSI UNIVERSITARI (ANNI SUCCESSIVI)

N.	MATR.	COGNOME	NOME	IMPORTO
1	4559	MARINI	ANGELO	€ 600,00
2	4547	GIORGI	ELIO	€ 600,00
3	4700	MORETTI	MAURO	€ 600,00
4	4705	TERIO	VICENTINA	€ 600,00
5	4723	SPAGNOLI	VITTORIO	€ 600,00
6	4556	LUCANTONIO	GIULIA	€ 600,00



ALLEGATO "E"

GRADUATORIA BORSE DI STUDIO 1° ANNO CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA

N.	MATR.	COGNOME	NOME	IMPORTO
1	4718	MAGGI	MAURA	€ 600,00



ALLEGATO "F"

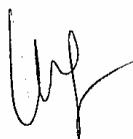
ATTIVITA ASSISTENZIALI

	matr.	COGNOME	NOME	Contributo spettante (protesi e cure specialistiche)	Contributo spettante (farmaci)	TOTALE
1	4536	DI PIERO	FILOMENA	€ 506,23		€ 506,23
2	4539	EVANGELISTA	IVANA	€ 270,13		€ 270,13
3	4795	AMICARELLA	LORETO	€ 464,60		€ 464,60
4	4796	BADIA	MARIO	€ 1.000,00		€ 1.000,00
5	4868	BERARDI	GIULIA	€ 1.550,00		€ 1.550,00
6	4651	BOLOGNA	CARLA	€ 754,75		€ 754,75
7	4789	BRUNO	LUCIANA	€ 456,53		€ 456,53
8	4764	CENTOFANTI	FRANCESCO	€ 750,00		€ 750,00
9	4518	CHIODI	ANNA MARIA	€ 1.000,00		€ 1.000,00
10	4521	CORDESCHI	DOMENICA	€ 1.000,00		€ 1.000,00
11	4647	DI GIORGIO	IORE	€ 651,18		€ 651,18
12	4627	GIALLORETI	SIMONETTA	€ 422,62		€ 422,62
13	4722	PETRICONE	SIMONETTA	€ 1.550,00		€ 1.550,00
14	4801	SARTORI	CESARE	€ 328,07	€ 97,00	€ 425,07
15	4858	IRITI	VANDA	€ 1.001,43		€ 1.001,43
16	4711	DI MATTEO	GIANFRANCO	€ 1.000,00		€ 1.000,00
17	4793	RECCHIUTI	VINICIO	€ 750,00	€ 4,67	€ 754,67
18	4643	GIANSANTE	TIZIANA	€ 524,96		€ 524,96
19	4556	LUCANTONIO	GIULIA	€ 346,79	€ 33,52	€ 380,31
20	4665	MARCHESANI	CARLA	€ 1.550,00		€ 1.550,00
21	4797	IANNI	VINICIO	€ 74,03		€ 74,03
22	4767	DE SIMONE	ANNA MARIA	€ 1.000,00		€ 1.000,00
23	4710	MARTINELLI	PAOLA	€ 575,91		€ 575,91
24	4597	TRAVAGLINI	GIUSEPPE	€ 543,00		€ 543,00
25	4532	DI MATTEO	LUIGIA	€ 880,38		€ 880,38
26	4585	PORFIRIO	PAOLO	€ 213,51	€ 68,21	€ 281,72
27	4592	SCARSELLA	EDMONDO	€ 900,91		€ 900,91
28	4923	ROSA	GABRIELLA	€ 236,81		€ 236,81
29	4673	ANNIBALDI	ROBERTO	€ 78,45	€ 44,82	€ 123,27
30	2432	D'ANTONIO	ALESSANDRA	€ 981,27		€ 981,27
31	4599	TUZI	MARIA ANTONINA	€ 560,94		€ 560,94
32	4723	SPAGNOLI	VITTORIO	€ 164,83		€ 164,83
33	4854	MINUNNI	ANTONELLA	€ 231,00		€ 231,00

ALLEGATO "G"

ATTIVITA RICREATIVE

N.	MATR	COGNOME	NOME	CONTRIBUTO SPETTANTE
1	4764	CENTOFANTI	FRANCESCO	€ 100,00
2	4722	PETRICONE	SIMONETTA	€ 60,00
3	4529	DI BATTISTA	ALTOBRANDO	€ 100,00
4	154	DE SIMONE	FAUSTA	€ 69,50
5	4705	TERIO	VICENTINA	€ 80,00
6	4539	EVANGELISTA	IVANA	€ 100,00
7	4580	PETRILLI	ANNALISA	€ 60,00
8	4665	MARCHESANI	CARLA	€ 69,50
9	4639	VISIONI	ROSALBA	€ 192,50
10	4762	RANIERI	ROBERTO	€ 66,50
11	4798	MAROTTA	GIANFRANCO	€ 175,00
12	4797	IANNI	VINICIO	€ 300,00
13	4794	SEBASTIANI	WANDA	€ 215,25
14	4790	CICCHETTI	ANNA CLORINDA	€ 215,25



GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE
RISORSE UMANE,
FINANZIARIE E STRUMENTALI
*SERVIZIO ORGANIZZAZIONE
E SVILUPPO RISORSE UMANE*

DETERMINAZIONE 08.08.2008, n. DD3/81:

Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto vacante nella qualifica dirigenziale con professionalità di "Amministrativo". Scorrimento della relativa graduatoria concorsuale, attualmente vigente ed efficace, per la copertura di un ulteriore posto che si è reso vacante e disponibile nella medesima professionalità (art. 33 L.R. n. 77/99).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

Per tutto quanto espresso in premessa,

- di assumere a tempo indeterminato ed a tempo pieno, mediante scorrimento della graduatoria approvata con determinazione dirigenziale n. 144/DD3 del 20.12.2006, n. 1 unità di personale con qualifica dirigenziale, professionalità "Amministrativo", utilmente collocata in detta graduatoria al 7° posto e precisamente: la dott.ssa MASTROGIOVANNI Aida;
- di far constare che sono state rispettate le disposizioni contenute nell'art. 33 della L.R. n. 77/99, in quanto il posto si è reso vacante e disponibile successivamente alla data di approvazione della predetta graduatoria, e che si è provveduto ad espletare gli adem-

pimenti previsti dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modifiche ed integrazioni, come si evince dalla nota n. DFP - 0026687 del 18.06.2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

- di stabilire che la predetta unità lavorativa assumerà servizio presso la sede spettante previa presentazione dei documenti elencati all'art. 10 del bando di concorso e stipula del contratto individuale di lavoro;
- di assumere la restante unità idonea, nel rispetto della graduatoria relativa al profilo di dirigente "Amministrativo" e delle modalità seguite per l'attuale assumenda, qualora la predetta unità dovesse rinunciare alla nomina per qualsivoglia motivo ovvero a seguito di riscontro della carenza dei requisiti dichiarati in domanda;
- l'onere derivante dall'applicazione del presente provvedimento trova capienza sui cap. 11213 e 11223 del bilancio regionale per il corrente esercizio finanziario;
- la presente determinazione verrà pubblicata, per estratto, sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo* e nell'apposita sezione "Concorsi" del sito internet della Regione Abruzzo.

AVVERTENZA: il presente atto è definitivo e nei confronti dello stesso è ammesso il ricorso giurisdizionale al T.A.R. entro 60 giorni e il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott. Antonio Iovino

AVVISO AGLI ABBONATI

Dal prossimo anno 2009 gli abbonamenti al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo avranno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Dovendo, pertanto, allineare tutte le scadenze degli abbonamenti al 31 dicembre 2008 è necessario, per gli abbonamenti annuali in scadenza prima di tale data, provvedere al loro rinnovo solo per la rimanente frazione di anno (es: per un mese, due mesi, ecc. considerando solo il mese per intero). L'importo da corrispondere per il rinnovo sarà calcolato moltiplicando €6,45 mensili per il numero di mesi di riferimento.

L'importo deve essere versato sul c.c.p. n. 12101671 intestato a : Regione Abruzzo Bollettino Ufficiale – 67100 L'Aquila.

Gli abbonati che non intendono effettuare il rinnovo sono comunque invitati a darne comunicazione a mezzo tel. 0862-364669/4690/4660 o via e-mail bura@regione.abruzzo.it

AVVISO AGLI UTENTI

A seguito della modifica alla L.R. 63/1999 pubblicata sul Bollettino n° 6 Serie - Straordinaria del 5/10/2007 (art.12 L.R. n° 34 del 1 Ottobre 2007) si comunica che
"l'accesso al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, per via informatica, è libero e gratuito per tutti, ma non riveste carattere di ufficialità e legalità."

Si comunica che la sede del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si è trasferita da
Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila a
Palazzo Farinosi - Branconi, Piazza San Silvestro - 67100 L'Aquila
si comunica inoltre che non ci sono state variazioni sui numeri telefonici e di fax

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI
Servizio Coordinamento e Supporto, Affari Generali e B.U.R.A.**

UFFICIO BURA

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Palazzo Farinosi - Branconi. PIAZZA S. SILVESTRO
67100 - L'Aquila**

centralino: 0862 3631

Tel. 0862/364660 - 364661 - 364663 - 364670

Fax. 0862 364665

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>

e-mail: bura@regione.abruzzo.it