Anno XLIV REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE ABRUZZO

Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Supplemento n. 1 del 31 Gennaio 2014

Vendita e Informazioni

UFFICIO BURA
L'AQUILA
Via Leonardo Da Vinci n° 6

Bura: Tel. **0862/363264 - 363206**
Sito Internet: http://bura.regione.abruzzo.it
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Servizi online: **Tel. 0862/363264 - 363217 - 363206**

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

Avviso per gli abbonati

In applicazione della **L.R. n. 51 del 9.12.2010** il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì

Articolazione del BURAT

Il BURAT serie **"ORDINARIO"** si articola in due parti:

PARTE PRIMA

a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
c)il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
e)le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
g) le ordinanze degli organi regionali.

PARTE SECONDA

a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
c)i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
e)i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie **"SPECIALE".**
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie **"SUPPLEMENTO".**
3.I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

NOTA:
Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

Sommario

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONI

GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 25.11.2013, n. 870

Rinnovo incarico di dirigente del Servizio "Gestione dei Rifiuti." della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia" al Dott. Franco GERARDINI – art. 22 L.R. 77/99 5

DELIBERAZIONE 25.11.2013, n. 871

Conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione "Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione", al Dott. Giorgio Fausto CHIARINI ai sensi dell'art. 20, comma 6, della L.R. 77/99. 5

DELIBERAZIONE 09.12.2013, n. 913

Rinnovo incarico di dirigente del Servizio "Difesa del suolo" della Direzione "LL.PP., Ciclo Idrico Integrato, Difesa del Suolo e della Costa" al Dott. Luigi DEL SORDO – art. 20 L.R. 77/99 6

DELIBERAZIONE 09.12.2013, n. 914

Rinnovo incarico di dirigente del Servizio "Gestione delle Acque" della Direzione "LL.PP., Ciclo Idrico Integrato, Difesa del Suolo e della Costa" all'Avv. Sebastiana PARLAVECCHIO – art. 22 L.R. 77/99 6

DELIBERAZIONE 16.12.2013, n. 954

Rinnovo dell'incarico, a sanatoria, di dirigente del Servizio "Attività Ispettiva e Controllo Qualità", con sede in Pescara, della Direzione "Politiche della Salute" e contestuale conferimento di Dirigente ad interim del servizio "Assistenza ospedaliera, Specialistica ambulatoriale, Riabilitativa, Protesica e Termale" al Dott. Angelo MURAGLIA- art. 20 L.R. 77/99. 7

DELIBERAZIONE 13.01.2014, n. 13

Modifiche ed integrazioni alla D.G.R. n° 457 dell'8.6.2001 avente ad oggetto: "Disciplina sulla mobilità del personale – Criteri e modalità di attuazione. Approvazione." 8

DELIBERAZIONE 13.01.2014, n. 16

Conferimento incarico ad interim alla Dott.ssa Marina MARINO di Dirigente del Servizio "Sistemi Locali e Programmazione dello Sviluppo Montano-Sport" con sede in Pescara della Direzione Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive – art. 20, comma 9, L.R. 77/99 come sostituito dall'art. 8 della L.R. 3.08.2011, n. 24. 27

DETERMINAZIONI

DIRETTORIALI

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI CICLO IDRICO INTEGRATO DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA, PROTEZIONE CIVILE

DETERMINAZIONE 13.01.2014, n. DC/2

Legge Regionale 14 settembre 1999, n. 77, art. 23. Conferimento incarico di Responsabile dell'Ufficio "Dati e Flussi Informativi sulle Acque" del Servizio Qualità delle Acque – Dipendente

Ing. Gianluca MARCHETTI – Matr. 6545 – Cat. "D1" – Profilo Professionale: "Specialista Tecnico Ingegnere". 27

DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, POLITICHE CULTURALI

DETERMINAZIONE 15.01.2014, n. DD/08

Approvazione avviso mobilità interna volontaria del personale della Regione Abruzzo – Giunta Regionale presso la Direzione Regionale "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia" a seguito di graduatoria – D.G.R. n° 457 dell'8.6.2001. 28

DIRIGENZIALI

DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, POLITICHE CULTURALI

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE 16.01.2014, n. DD22/53

Approvazione elenco dipendenti ammessi alla fruizione della 150 ore per lo studio – annualità 2013-2014. 32

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONI

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 25.11.2013, n. 870
Rinnovo incarico di dirigente del Servizio "Gestione dei Rifiuti." della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia" al Dott. Franco GERARDINI – art. 22 L.R. 77/99

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

Per tutto quanto esposto in narrativa:

- **di rinnovare,** al **Dott. Franco GERARDINI** ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/99 come modificato dall'art.5, Capo II, della L.R.29/2013, l'incarico di dirigente del Servizio "Gestione dei Rifiuti", con sede in Pescara, della Direzione "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia", a far data dal **25.11.2013,** senza soluzione di continuità con il precedente incarico;
- **di dare atto** che il predetto incarico ha **durata di anni 1 (uno)**, ed è soggetto: alle disposizioni di cui all'art. 27 della citata L. R. 77/99 e s.m. e i ed alla possibile riduzione della durata del medesimo qualora la G.R. stabilisse di conferire l'incarico di dirigenza del Servizio "Gestione dei Rifiuti" ad uno dei dirigenti regionali attualmente in aspettativa e/o distacco sindacale, al momento del loro rientro in servizio presso l'Amministrazione regionale, come stabilito nella D.G.R. n. 917 del 21.10.2003 e s.m. e i.;
- **di demandare** alla competente Struttura della Direzione "Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali" di provvedere alla definizione dell'incarico in argomento a mezzo contratto individuale, ai sensi del combinato disposto dall'art. 22 e 20, 8° comma, della L.R. 77/99;
- **di dare atto** che l'onere derivante dall'applicazione del presente atto trova capienza nell'impegno assunto sui capitoli 011213 e 011223 del bilancio regionale per il corrente esercizio finanziario.

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 25.11.2013, n. 871
Conferimento dell'incarico di Direttore della Direzione "Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione", al Dott. Giorgio Fausto CHIARINI ai sensi dell'art. 20, comma 6, della L.R. 77/99.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

Per tutto quanto esposto in narrativa:

1) **di conferire al Dott. Giorgio Fausto CHIARINI,** dirigente regionale**,** ai sensi dell'art. 20, comma 6, della L. R. n. 77/99, l'incarico di Direttore della Direzione "Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione";
2) **di dichiarare** contestualmente, cessati gli effetti:
   - della D.G.R. n. 698 del 29.10.2012 e quindi del relativo incarico di dirigente del Servizio "Ispettorato Provinciale dell'Agricoltura di Teramo" della Direzione medesima, definito con contratto n. 5 del 08.01.2013;
   - della D.G.R. n. 790 del 26.11.2012 e quindi del relativo incarico *ad interim* di dirigente del Servizio "Ispettorato Provinciale dell'Agricoltura di Pescara" della Direzione medesima definito con contratto n. 11 del 08.01.2013;
   - della D.G.R. n. 578 del 06.08.2013 e quindi del relativo incarico temporaneo di Direttore Regionale della Direzione "Politiche Agricole e di Sviluppo Rurale, Forestale, Caccia e Pesca, Emigrazione" definito con contratto n. 56 del 05.11.2013;

3) **di dare atto** che il predetto incarico ha una durata di anni 3 (tre), rinnovabile, ed è soggetto alle disposizioni e ai limiti contenuti nel citato comma 6 dell'art. 20 della L.R. 77/99 nonché a quanto previsto nel vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali, Area della dirigenza. E' soggetto, inoltre, a quanto contemplato nell'art. 27 della citata L.R. 77/99 e s. m. e i., nonché alla cessazione dall'incarico stesso qualora il dirigente incaricato ottenesse un periodo di aspettativa senza assegni nei seguenti casi:
   - Distacco sindacale;
   - Svolgimento di incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche e/o private diverse dalla Giunta Regionale d'Abruzzo;
   - Assunzione di cariche pubbliche elettive.

   Nella predetta ipotesi la G.R., con propria deliberazione, procede alla presa d'atto della cessazione dell'incarico.
7) **di demandare** al momento della notifica del presente atto, al competente Servizio "Risorse Umane e Organizzazione" della Direzione "Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali" l'incarico di stabilire la data di decorrenza degli effetti del medesimo;
8) **di demandare, altresì,** alla competente Struttura della Direzione "Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali" di provvedere alla definizione dell'incarico in argomento a mezzo contratto individuale, ai sensi dell'art. 20, 8° comma, della L. R. 77/99;
9) **di dare atto** che l'onere derivante dall'applicazione del presente atto trova capienza sui capitoli 011213 e 011223 del bilancio regionale per il corrente esercizio finanziario.

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 09.12.2013, n. 913
Rinnovo incarico di dirigente del Servizio "Difesa del suolo" della Direzione "LL.PP., Ciclo Idrico Integrato, Difesa del Suolo e della Costa" al Dott. Luigi DEL SORDO – art. 20 L.R. 77/99

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

Per tutto quanto esposto in narrativa:

- **di rinnovare** al **Dott. Luigi DEL SORDO** ai sensi dell'art. 20 della L.R. 77/99, l'incarico di dirigente del Servizio "Difesa del Suolo", con sede in L'Aquila, della Direzione "LL.PP., Ciclo Idrico Integrato e Difesa del Suolo e della Costa", a decorrere dal 18.10.2013, senza soluzione di continuità con il precedente incarico;
- **di dare atto** che il predetto incarico ha una durata di anni 3 (tre), rinnovabile, ed è soggetto alle disposizioni contenute nel vigente C.C.N.L. Regioni-Autonomie Locali, Area della dirigenza; nell'art. 27 della citata L.R. 77/99 e s. m. e i.; nella D.G.R. n. 2550 del 01.12.1999, nonché alla cessazione dall'incarico stesso qualora il dirigente incaricato ottenesse un periodo di aspettativa senza assegni nei seguenti casi:
   - Distacco sindacale;
   - Svolgimento di incarichi dirigenziali in amministrazioni pubbliche e/o private diverse dalla Giunta Regionale d'Abruzzo;
   - Assunzione di cariche pubbliche elettive.

   Nella predetta ipotesi la G.R., con propria deliberazione, procede alla presa d'atto della cessazione dell'incarico;
- ***di demandare*** alla competente Struttura della Direzione "Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali" di provvedere alla definizione dell'incarico in argomento a mezzo contratto individuale, ai sensi del combinato disposto dall'art. 22 e 20, 8° comma, della L.R. 77/99;
- ***di dare atto*** che l'onere derivante dall'applicazione del presente atto trova capienza nell'impegno assunto sui capitoli 011213 e 011223 del bilancio regionale per il corrente esercizio finanziario;

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 09.12.2013, n. 914
Rinnovo incarico di dirigente del Servizio "Gestione delle Acque" della Direzione "LL.PP., Ciclo Idrico Integrato, Difesa del Suolo e della Costa" all'Avv. Sebastiana PARLAVECCHIO – art. 22 L.R. 77/99

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

Per tutto quanto esposto in narrativa:

- **di rinnovare** all'**Avv. Sebastiana PARLAVECCHIO** ai sensi dell'art. 22 della L.R. 77/99, l'incarico di dirigente del Servizio "Gestione delle Acque", con sede in L'Aquila, della Direzione "LL.PP., Ciclo Idrico Integrato e Difesa del Suolo e della Costa", a decorrere dal 16.12.2013, senza soluzione di continuità con il precedente incarico;
- **di dare atto** che il predetto incarico ha una **durata di anni 2 (due)** ed è soggetto alle disposizioni di cui all'art. 27 della citata L. R. 77/99 e s.m. e i ed alla possibile riduzione della durata del medesimo qualora la G.R. stabilisse di conferire l'incarico di dirigenza del Servizio "Gestione delle Acque" ad uno dei dirigenti regionali attualmente in aspettativa e/o distacco sindacale, al momento del loro rientro in servizio presso l'Amministrazione regionale, come stabilito nella D.G.R. n. 917 del 21.10.2003 e s.m. e i.;
- **di demandare** alla competente Struttura della Direzione "Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali" di provvedere alla definizione dell'incarico in argomento a mezzo contratto individuale, ai sensi del combinato disposto dall'art. 22 e 20, 8° comma, della L.R. 77/99;
- **di dare atto** che l'onere derivante dall'applicazione del presente atto trova capienza nell'impegno assunto sui capitoli 011213 e 011223 del bilancio regionale per il corrente esercizio finanziario;

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 16.12.2013, n. 954

Rinnovo dell'incarico, a sanatoria, di dirigente del Servizio "Attività Ispettiva e Controllo Qualità", con sede in Pescara, della Direzione "Politiche della Salute" e contestuale conferimento di Dirigente ad interim del servizio "Assistenza ospedaliera, Specialistica ambulatoriale, Riabilitativa, Protesica e Termale" al Dott. Angelo MURAGLIA- art. 20 L.R. 77/99.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

Per tutto quanto esposto in narrativa:

- **di rinnovare**, a sanatoria, al **Dott. Angelo MURAGLIA**, ai sensi dell'art. 20 della L.R. 77/99, l'incarico di dirigente del Servizio "Attività Ispettiva e Controllo Qualità", con sede in Pescara, della Direzione "Politiche della Salute" a decorrere dal 03.05.2013 senza soluzione di continuità con il precedente incarico;
- **di dare atto** che il predetto incarico ha una durata di anni 1 (uno) ed è soggetto alle disposizioni di cui all'art. 27 della citata L.R. 77/99 e s.m. e i.,
- **di stabilire, altresì, che** la revoca del comando può avvenire anche prima della scadenza per uno dei seguenti motivi:
  - Relazione del Direttore regionale che evidenzi il venir meno delle esigenze di servizio per le quali il comando viene attivato ed in particolare l'assunzione presso la Direzione Sanità dei vincitori di concorso, a seguito di selezioni, sui posti di dirigente attualmente vacanti;
  - Revoca del comando da parte dell'Amministrazione di provenienza;
  - Il venir meno dell'assenso dell'interessato, da comunicarsi almeno 15 giorni prima;
- **di demandare** alla competente Struttura della Direzione "Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali" di provvedere alla definizione dell'incarico in argomento a mezzo contratto individuale, ai sensi dell'art. 20, 8° comma, della L.R. 77/99;
- **di conferire,** inoltre, al citato **Dott. Angelo MURAGLIA**, ai sensi del vigente art. 20, comma 9 della L.R. 77/1999, l'incarico di Dirigente *ad interim* del Servizio "Assistenza ospedaliera, Specialistica ambulatoriale, Riabilitativa, Protesica e Termale" con sede in Pescara, dando atto che al suddetto dirigente compete, in aggiunta a quanto percepito per l'incarico di cui è titolare e per il periodo di effettivo mantenimento dell'incarico, il cinquanta per cento dell'indennità di posizione spettante per l'incarico di dirigente del Servizio vacante, precisando che la predetta indennità sarà automaticamente adeguata in caso di modifiche normative regolanti la materia;

- **di stabilire** che il suddetto dirigente assume la titolarità della posizione ed è legittimato all'esercizio delle relative funzioni dalla data di sottoscrizione del contratto di incarico *ad interim* e che lo stesso decade contestualmente al conferimento dell'incarico ad altro dirigente assegnato alla Struttura medesima;
- **di dare atto che** la spesa per la retribuzione ed altre competenze continuerà a fare carico all'A.S.L. di Lanciano-Vasto-Chieti con rimborso da parte della Regione Abruzzo sulla base di appositi prospetti;
- **di inviare** copia del presente atto all'A.S.L. di Lanciano-Vasto-Chieti, al **Dott. Angelo MURAGLIA**, alla Direzione Politiche della Salute e al Servizio Amministrazione del Personale.

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 13.01.2014, n. 13
Modifiche ed integrazioni alla D.G.R. n° 457 dell'8.6.2001 avente ad oggetto: "Disciplina sulla mobilità del personale – Criteri e modalità di attuazione. Approvazione."

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'art. 35, comma 2, della L.R. 14.9.1999, n° 77 e ss.mm. e ii.;

VISTA la D.G.R. n° 457 dell'8.6.2001, con la quale è stata approvata la disciplina sulla mobilità del personale;

VISTO il D.Lgs. n° 165 del 30.3.2001 e ss.mm. e ii., recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

VISTO il D.Lgs. n° 150 del 27.10.2009 recante: "Attuazione della Legge 4.3.2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni" con il quale, tra l'altro, vengono introdotte nuove norme relative alla mobilità esterna volontaria;

RITENUTO di dover apportare una modifica alla citata disciplina per adeguare l'ordinamento regionale ai principi enunciati dalla norma sopra richiamata al fine di soddisfare le esigenze organizzative della Regione Abruzzo e garantire le necessità e le aspirazioni dei dipendenti così da migliorare la qualità complessiva delle Strutture e dei servizi offerti al cittadino;

VISTO l'Allegato "A" al presente provvedimento relativo alla disciplina sui criteri e modalità di attuazione della mobilità del personale, predisposta dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione, nel rispetto dei principi introdotti dal D.Lgs. n° 165/2001 e ss.mm. e ii.;

DATO ATTO che in data 13.11.2013 si è tenuto sull'argomento un tavolo conclusivo di concertazioni con la R.S.U. regionale e le OO.SS. Territoriali al termine del quale si è steso apposito verbale, allegato come parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;

DATO ancora ATTO che il Direttore Regionale della Direzione Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla regolarità tecnica ed amministrativa della presente proposta di deliberazione ed alla sua conformità alla legislazione vigente;

A voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa:

- **di approvare**, ai sensi dell'art. 35, comma 2, della L.R. 14.9.1999, n° 77 e ss.mm. e ii., le modifiche ed integrazioni alla D.G.R. n° 457 dell'8.6.2001, così come riportato all'Allegato "A" del presente atto deliberativo, da considerarsi parte integrante e sostanziale del medesimo;
- **di dare atto che**, così come concordato con la R.S.U. regionale e le OO.SS. Territoriali nel tavolo conclusivo di concertazioni in data 13.11.2013, il Servizio Risorse Umane e Organizzazione della Direzione Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali provvederà ad effettuare un monitoraggio annuale sulla mobilità del personale attivata;
- **di pubblicare** il presente provvedimento per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo.

Seguono allegati

ALL. "A"

REGIONE ABRUZZO

GIUNTA REGIONALE D'ABRUZZO SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

GIUNTA REGIONALE

MOBILITA' DEL PERSONALE

CRITERI E MODALITA' DI ATTUAZIONE

ALLEGATO come parte integrante alla deliberazione n. 13 del 13 GEN. 2014

IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dott. Walter Gariani)

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

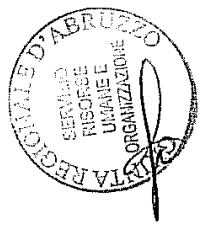
Articolo 1 – Oggetto

1. I presenti criteri disciplinano, nel rispetto di quanto dettato dal codice civile, dal D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.e ii., nonché dai CCNL di riferimento, la mobilità individuale esterna ed interna quali strumenti diretti a soddisfare le esigenze organizzative della Regione Abruzzo e a garantire le necessità e le aspirazioni dei dipendenti, così da migliorare la qualità complessiva delle strutture e dei servizi offerti al cittadino.
2. Per quanto non espressamente previsto dai presenti criteri, si applicano le ulteriori disposizioni legislative e regolamentari previste in materia; in particolare, per l'istituto della mobilità collettiva, si rimanda alla specifica normativa vigente (artt. 33-34 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.e ii.)

TITOLO II
MOBILITA' ESTERNA

Articolo 2 – Le assunzioni tramite mobilità volontaria

1. Ai sensi dell'art.30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001, le procedure di mobilità volontaria sono sempre attivate prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, nell'ambito dei posti messi a bando, ferme restando le riserve di legge e quelle per le progressioni di carriera del personale interno.
2. La mobilità si realizza mediante cessione del contratto di lavoro senza soluzione di continuità di dipendenti appartenenti alla stessa categoria/qualifica (o corrispondente) in servizio presso altre Amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.
3. La Giunta regionale, in sede di Programmazione Triennale e Annuale del Fabbisogno del personale o con successivi atti programmatori, può comunque prevedere la copertura di uno o più posti vacanti presenti nella propria dotazione organica attraverso l'istituto della mobilità volontaria, da effettuarsi ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. 165/2001.
4. Il trasferimento per mobilità è disposto previo nulla osta dell'Amministrazione cedente.



Articolo 3 – Procedura di mobilità

1. Ai fini del passaggio diretto del personale, la Direzione preposta all'Organizzazione e alle Risorse Umane indice apposito avviso di mobilità da pubblicarsi per almeno 30 giorni mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, fatta comunque salva la possibilità di prevedere nell'atto di approvazione del bando ulteriori forme di diffusione.
2. Nell'avviso dovranno essere specificati:
   a) il posto da ricoprire, con indicazione della sede, della categoria e profilo, nonché, eventualmente, la specifica delle mansioni da svolgere;
   b) i requisiti per la partecipazione;
   c) le modalità di presentazione della domanda di partecipazione e la data di scadenza del termine per la presentazione della stessa;
   d) i criteri di selezione.

Articolo 4 – Requisiti

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione finalizzata alla mobilità di cui ai presenti criteri i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:
   a) essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001 con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso) e con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;
   b) non aver in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del bando;
2. non aver subito condanne penali.

   In funzione del posto da ricoprire, nel bando di selezione può essere richiesto il possesso di requisiti ulteriori, quali a titolo esemplificativo, e non esaustivo:
   - il titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire;

- un'esperienza lavorativa maturata a tempo indeterminato, per almeno un anno nella categoria e nel profilo richiesto (o equivalente categoria di altri comparti o profilo analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire);
- eventuali abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità.

Articolo 5 – Modalità di presentazione delle domande

1. Per partecipare alla selezione il candidato è tenuto a presentare nei tempi previsti nell'avviso di mobilità apposita domanda in cui deve dichiarare:
   a) i dati personali, la residenza e il domicilio (se diverso da quello di residenza) a cui trasmettere le comunicazioni relative alla procedura, il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail;
   b) l'Ente di appartenenza, la categoria, il profilo professionale, con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale il candidato presta servizio;
   c) l'esperienza lavorativa maturata nella categoria e profilo richiesto (o equivalente categoria di altri comparti e profilo analogo);
   d) il titolo di studio posseduto;
   e) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non aver in corso procedimenti disciplinari;
   f) di non aver subito condanne penali;
   g) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
   h) il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità.
2. Alla domanda il candidato deve allegare:
   - dettagliato curriculum formativo-professionale, debitamente firmato, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
   - nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Articolo 6 – Esame delle domande

1. Le domande di partecipazione alla procedura selettiva utilmente pervenute saranno esaminate dal Servizio Gestione delle Risorse Umane al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti. In sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, l'Ente può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro il termine assegnato questi non verranno forniti la domanda si considererà come non presentata.
2. Le domande ammesse sono valutate, a proprio insindacabile giudizio, da una Commissione nominata dal Direttore preposto alle Risorse Umane e composta da:
   - dal Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane: Selezione, Formazione, Valutazione, o suo delegato, in qualità di Presidente;
   - da due componenti individuati all'interno dell'Ente, di categoria almeno pari a quella del posto da ricoprire.

   Quale delegato o componente ulteriore dovrà preferibilmente essere nominato il Dirigente responsabile del settore di destinazione.

   Assiste la Commissione un Segretario, nominato dal Presidente, le cui funzioni sono svolte da un dipendente di categoria non inferiore alla C.
3. La Commissione potrà svolgere con i candidati che presentino il curriculum maggiormente attinente al posto da ricoprire, un colloquio di approfondimento delle competenze e delle attitudini personali possedute rispetto alla professionalità richiesta.

Articolo 7 – Criteri di scelta

1. Ai fini della valutazione delle domande e dell'eventuale ulteriore colloquio da parte della Commissione, costituiscono criteri preferenziali di scelta a scalare:
   - l'esperienza nel posto da ricoprire;
   - i titoli di studio posseduti;
   - l'appartenenza del candidato ad Enti Regionali non rientranti all'interno della portata applicativa dell'art. 4 della L.R. n° 49/2010 e ss.mm. e ii. (es. Aziende territoriali per l'edilizia

residenziale (ATER) – art.51 L.R. 1/2011);
- l'appartenenza del candidato al comparto degli Enti locali;
- il possesso del nulla osta.

2. Il colloquio è teso a valutare non solo la professionalità, ma anche la motivazione del candidato e la sua predisposizione al tipo di lavoro messo a concorso.
3. A parità di valutazione, si terrà conto della minore età anagrafica.

Articolo 8 – Graduatoria finale

1. A conclusione dei propri lavori la Commissione predispone una graduatoria finale dei candidati idonei, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'Ente.
2. I posti disponibili per la mobilità sono assegnati secondo l'ordine della graduatoria; sulla base della graduatoria il Servizio Gestione della Risorse Umane: Selezione, Formazione, Valutazione dispone le mobilità.
3. La graduatoria formata a seguito dell'espletamento della procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto dell'avviso di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con atti successivi.

Articolo 9 – Assunzione

1. Il candidato prescelto dovrà produrre il nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, qualora non allegato alla domanda, entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione regionale.
2. La procedura di mobilità deve comunque concludersi, con la conseguente cessione del contratto di lavoro, entro e non oltre 20 giorni dall'individuazione del candidato prescelto, ferma restando la possibilità per l'Amministrazione regionale di prolungare il termine previsto.
3. Il candidato che non produrrà il nulla osta nei termini e nei modi suddetti e/o previsti nell'apposito bando verrà escluso dalla graduatoria.

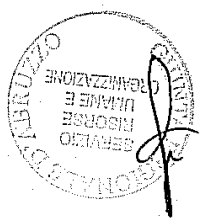
Articolo 10 – Rapporto di lavoro del personale trasferito

1. A seguito del passaggio diretto il rapporto di lavoro del

dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità con le medesime caratteristiche e contenuti.

2. Dalla data di inquadramento presso la Regione Abruzzo, al personale proveniente da amministrazioni di comparti diversi si applicano esclusivamente le disposizioni relative al trattamento normativo ed economico previste dai contratti di lavoro del comparto Regioni-Autonomie Locali.
3. Al personale trasferito si applica esclusivamente il contratto decentrato integrativo della Regione Abruzzo.

TITOLO III
MOBILITA' INDIVIDUALE INTERNA



Articolo 11 – Mobilità interna

1. Per mobilità interna si intende l'assegnazione, nell'ambito dello stesso Ente, del personale da un Servizio ad un altro o l'assegnazione ad una sede di lavoro diversa da quella di appartenenza.
2. La mobilità interna viene attuata nel rispetto dell'art.2103 del codice civile e secondo i presenti criteri.
3. La mobilità interna deve rispondere a esigenze di servizio ed è attuata nel rispetto delle seguenti finalità:
   - Razionalizzazione dell'impiego del personale e gestione flessibile delle risorse umane;
   - Riorganizzazione dei servizi;
   - Copertura dei posti vacanti.
4. Il trasferimento deve avvenire in posti della stessa categoria e profilo professionale, nel rispetto dell'equivalenza delle nuove mansioni a quelle di assunzione o a quelle corrispondenti alla categoria superiore successivamente acquisita dal lavoratore per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali selettive.

Articolo 12 – Mobilità volontaria e mobilità obbligatoria

1. La mobilità è volontaria quando, avendo l'Amministrazione deciso di coprire un posto con personale interno, vi siano uno o più dipendenti disponibili volontariamente a coprire quel posto.
2. La mobilità è obbligatoria allorché si debbano soddisfare

comprovate esigenze tecniche, organizzative e produttive connesse al funzionamento dei servizi dell'Ente, in mancanza di una disponibilità volontaria.

3. Nei procedimenti di mobilità si da' sempre preferenza alla mobilità volontaria.

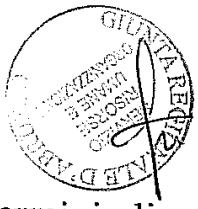
Articolo 13 – Modalità di attuazione della mobilità interna volontaria nell'ambito della stessa Direzione

1. I provvedimenti di mobilità nell'ambito di ciascuna Direzione sono di competenza del Direttore il quale vi provvede dopo aver sentito i Dirigenti ed il dipendente interessati.
2. Nell'ambito di un Servizio la mobilità interna rientra nella competenza del Dirigente responsabile che vi provvede, in relazione alle esigenze della struttura. Vanno sempre prioritariamente valutate eventuali preferenze espresse, dopo di che il Dirigente provvede anche d'ufficio, dando atto della presenza di "obiettive ragioni organizzative, tecniche e produttive" richieste dall'art. 2103 del c.c.

Articolo 14 – Modalità di attuazione della mobilità interna volontaria tra Direzioni diverse

1. La mobilità volontaria del personale tra Direzioni diverse è disposta dal Direttore preposto alle Risorse umane sentiti i Direttori interessati.
2. Per la mobilità interna volontaria i dipendenti, in possesso della categoria e del profilo professionale relativi al posto vacante, devono fare istanza, debitamente motivata, nell'apposito modulo predisposto dalla Direzione Risorse Umane, da inviare alla Direzione di destinazione, alla Direzione di appartenenza ed alla Direzione preposta alle Risorse Umane.

   Nel caso vi dovessero essere più richieste per lo stesso posto, i candidati verranno valutati secondo i seguenti criteri a scalare:
   - ✓ corrispondenza tra categoria e profilo professionale posseduti dal dipendente e quella richiesta per la copertura del posto vacante;
   - ✓ titoli di studio ed esperienze professionali (curriculum professionale) rapportate agli obiettivi della struttura;
   - ✓ condizioni familiari e di salute particolarmente meritevoli di tutela (L.104/92, D.Lgs 151/2001, malattia grave,



invalidità grave)

- ✓ esigenze di avvicinamento alla residenza (in termini di distanza tra abitazione ed ufficio).

3. Trova, comunque, applicazione l'art. 4 della L.R. n° 49/2010 e ss.mm. e ii. per la copertura di uno o più posti vacanti in organico con la medesima procedura, da prevedere in sede di Programmazione Triennale e Annuale del Fabbisogno di personale.
4. La mobilità interna volontaria può essere richiesta su istanza del dipendente al Direttore competente in materia di risorse umane anche per incompatibilità ambientale motivando la richiesta con riferimento ad obiettive e documentate circostanze che pongano in evidenza la portata lesiva delle situazioni lavorative ritenute pregiudizievoli e il nesso di riferibilità al dipendente stesso.

Articolo 15 – Modalità di attuazione della mobilità interna volontaria a seguito di graduatoria

1. Il Direttore preposto alle Risorse Umane, su formale richiesta dei Direttori, rende noto (attraverso il B.U.R.A., Intranet) un avviso per mobilità tra sedi diverse a seguito di graduatoria. Il dipendente interessato, in possesso dei requisiti richiesti, entro il termine di 15 giorni deve presentare domanda alla Direzione Risorse Umane. La domanda va compilata su modulo predisposto dal Servizio Gestione Risorse Umane, indicando i punteggi posseduti divisi per ogni voce come di seguito indicato.
   Nel caso vi dovessero essere più domande per lo stesso posto, i candidati verranno inseriti in una graduatoria compilata secondo i seguenti punteggi:
   a. Servizio prestato nella stessa categoria (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 (o, in caso di applicazione dell'art. 4 della L.R. n° 49/2010 e ss.mm. e ii, per ogni anno di effettivo servizio prestato alle dipendenze dell'Ente strumentale): Punti 1 (il servizio prestato per frazioni superiori ai sei mesi è considerato equivalente ad un anno).
   c. Figli a carico, minore o maggiorenne inabile a proficuo lavoro ed a carico: punti 2 per ciascun figlio.
   d. Dipendente in condizione 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 CCNL 14.09.2000, debitamente documentate: punti 4.
g. Avvicinamento al domicilio del dipendente: Punti 0,1 per km (calcolati sulla differenza tra il domicilio, il vecchio e il nuovo posto di lavoro).

Dai punteggi suddetti vengono decurtati complessivi 5 punti per sanzioni come di seguito riportate:

- Richiamo verbale: Punti 1.
- Ammonizione scritta: Punti 2.
- Multa, che non può comunque essere di importo superiore a numero 4 ore di retribuzione: Punti 3.
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione che non può comunque superare i 10 giorni: Punti 4.

Trovano, comunque, applicazione il comma 2, dell'art. 21, della Legge 104/1992, il comma 1 dell'art. 18 del CCNL Quadro sulle prerogative sindacali del 7.8.1998 e il comma 6, dell'art. 78, del D.Lgs. n.267/2000.

1. Appena compilate le graduatorie distinte per categoria giuridica e profilo professionale la Direzione preposta alle Risorse Umane provvederà ad inoltrarle alle Direzioni e Strutture Speciali di Supporto interessate.
2. I Direttori interessati a coprire i posti vacanti dovranno avanzare richiesta alla Direzione preposta alle Risorse Umane che provvederà ad assegnare il relativo personale alle Direzioni.
3. Le sostituzioni per il personale trasferito vengono reperite mediante l'applicazione e con le modalità definite al precedente comma 1 ovvero, in casi di comprovata necessità, attraverso procedimenti di reclutamento di nuovo personale nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.

Articolo 16 – Mobilità interna obbligatoria

1. Qualora ricorrano i presupposti per la mobilità obbligatoria, esperita inutilmente la mobilità volontaria, il Direttore Regionale, in caso di mobilità all'interno di una medesima Direzione, o il Direttore della Direzione preposta alle Risorse Umane, in caso di mobilità tra Direzioni diverse, dispone d'ufficio il trasferimento in base alla professionalità necessaria e tenuto conto del

curriculum formativo-professionale del dipendente.

2. Una volta individuati i dipendenti, potranno essere prese in considerazione documentate situazioni familiari e personali, quali, a titolo esemplificativo: numero di minori a carico e/o familiari (oltre i figli, il coniuge, parente o affine entro il terzo grado comunque conviventi tutelati dall'articolo 33 della Legge n° 104/1992); la ricongiunzione al nucleo familiare; la distanza della residenza dal posto di lavoro. I punti attribuibili sono quelli di cui all'art.14.
3. La mobilità d'ufficio sarà attivata attraverso la compilazione di specifiche graduatorie. Le graduatorie così formulate verranno utilizzate partendo dal candidato ultimo classificato.
4. La mobilità è disposta d'ufficio senza la predisposizione delle graduatorie di cui al comma 3 nelle seguenti ipotesi:
   - In presenza di significative modifiche della struttura organizzativa e/o di riorganizzazioni interne della Giunta Regionale;
   - In caso di chiusura e/o ridimensionamento di uffici, anche periferici;
   - In caso di soppressione di Enti Strumentali e conseguente trasferimento di funzioni e competenze all'Amministrazione regionale.

TITOLO IV
FORME TEMPORANEE

Articolo 17 – Trasferimento temporaneo

1. Per far fronte ad obiettive e motivate esigenze temporanee, anche derivanti da disposizioni normative cogenti, ovvero ad eccezionali carichi di lavoro, è possibile disporre il trasferimento temporaneo, anche a tempo parziale, del personale dipendente.
2. Il trasferimento temporaneo nell'ambito della stessa Direzione è disposta d'ufficio con provvedimento motivato del Direttore sentito il Dirigente del Servizio interessato.
3. Il trasferimento temporaneo nell'ambito di diverse Direzioni, valutate situazioni personali e/o familiari, è disposto dal Direttore preposto alle Risorse Umane, sentiti i Direttori

interessati, per un periodo massimo di sei mesi da indicarsi nel provvedimento.

4. Nelle ipotesi di cui al precedente comma 3, il trasferimento può essere disposto esclusivamente tra Direzioni aventi sede nell'ambito dello stesso Comune.

Articolo 18 – Assegnazione temporanea

1. L'Ente, in conformità a quanto previsto dall'art.30, comma 2-sexies, del D.Lgs. n.165/2001 e ss. mm.e ii., per motivate esigenze organizzative risultanti dal documento di programmazione del fabbisogno di personale o da successivi atti programmatori, può decidere di utilizzare in assegnazione temporanea personale di altre pubbliche amministrazioni, previo nulla osta delle medesime, con provvedimento del Direttore preposto alle Risorse Umane.
2. Il periodo di tale assegnazione non potrà superare il termine stabilito dal D.Lgs. n.165/2001 nel testo in vigore, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia.
3. Il trattamento economico del personale in assegnazione temporanea viene rimborsato dalla Giunta Regionale all'Ente di appartenenza cui continua a fare carico l'onere retributivo e i conseguenti obblighi previdenziali. Sarà oggetto di rimborso il trattamento economico riferito alle competenze fisse nonché alle spese per prestazioni straordinarie, per missioni e quelle riferite al trattamento economico accessorio, se spettanti, a seguito di specifica comunicazione.
4. Al fine di favorire ulteriori esperienze, nonché la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti regionali, può essere autorizzata dal Direttore della Direzione Risorse Umane, sentito il Direttore della Struttura di riferimento, l'assegnazione temporanea del medesimo personale presso altre pubbliche amministrazioni per un periodo specificato al precedente comma 2.
5. Al fine di favorire e incentivare le esperienze del personale regionale presso le Istituzioni Europee, le Organizzazioni internazionali nonché gli Stati membri dell'Unione e gli altri Stati con i quali l'Italia intrattiene rapporti di collaborazione, il medesimo personale può, a domanda, essere destinato a prestare temporaneamente servizio presso le suddette istituzioni in qualità di "Esperti Nazionali Distaccati", "Esperti Nazionali in Formazione Professionale" o per "Programmi di tirocini brevi" ai sensi dell'art.32 del D.Lgs. n° 165/2001, come sostituito dalla Legge 24.12.2012,

n°234.

6. La predetta assegnazione viene disposta obbligatoriamente dal Direttore della Direzione Risorse Umane.
7. L'Amministrazione regionale, alla quale fa carico l'obbligo retributivo ed i conseguenti obblighi previdenziali, continua a corrispondere direttamente al proprio personale in assegnazione temporanea le competenze fisse ed accessorie, con il rimborso, ove previsto, da parte delle amministrazioni o dall'Unione europea presso le quali il personale presta servizio.

TITOLO V
MOBILITA' PER INCOMPATIBILITA' AMBIENTALE

Art. 19 - Mobilità per incompatibilità ambientale

1. La mobilità del personale, inoltre, può essere motivata da accertate condizioni di incompatibilità ambientale quando dalla permanenza in ufficio del dipendente derivi perdita di prestigio verso gli ambienti esterni. Tale istituto non è pertanto applicabile con riferimento ad una qualsiasi situazione di contrasto all'interno di un ufficio o con riferimento a turbative derivanti dal comportamento polemico e non corretto dell'impiegato nei confronti dei superiori e del personale.
2. La richiesta di trasferimento per incompatibilità ambientale, prodotta dal Dirigente, deve essere motivata con riferimento ad obiettive e rigorose giustificazioni che pongano in evidenza la portata lesiva del comportamento al prestigio dell'ufficio e il nesso di riferibilità al dipendente. I fatti devono essere certi e tali da poter essere valutati con obiettività. Il provvedimento non ha natura sanzionatoria: esso, pertanto, può essere adottato anche quando il comportamento non sia suscettibile di valutazione ai fini disciplinari.
3. I casi di incompatibilità ambientale devono essere segnalati dai Direttori delle Direzioni regionali al Direttore preposto alle Risorse Umane, che provvede in merito.

ALLEGATO come parte integrante alla delibera n. 13 del 13 GEN. 2014
IL SEGRETARIO DELLA GIUNTA
(Dott. Walter Gariani)

La presente copia è conforme all'originale e si compone di n. 5 facciate.
L'Aquila, li 12-12-13
Il Dirigente del Servizio

Verbale di riunione del 13/11/2013

In data 13/11/2013 alle ore 15.00 presso la sede della Giunta Regionale in L'Aquila, Via Leonardo da Vinci, Palazzo Silone, ha luogo la riunione tra la Delegazione di Parte Pubblica e la Delegazione di Parte Sindacale per la seduta di prosecuzione di concertazione avente per oggetto:" Graduazione Posizioni Organizzative e Criteri di Mobilità come da convocazione prot.n. RA /272544/DD22 del 5 novembre 2013.

Sono presenti

per la delegazione di Parte Pubblica: Avv. Gianluca Caruso, Dott. Alfredo Moroni , Dott.ssa Eliana Marcantonio.

E' presente la sig.ra Rita Finamore responsabile dell'ufficio Affari Generali Politiche Contrattuali e Sindacali.

per la R.S.U. :Scoccia Domenico, Di Carlo Loredana, Cantelmi Giuseppe,Delle Donne Valeria, Mattoscio Rosanna, Liberatoscioli Giuseppe, Iacovitti Rita (dalle ore 16,35), Mancinelli Carla,Timpone Giovanni,Odoardi Maurizio,Smigliani Massimino, Madonna Domenico,Cipolletti Marco.

per i rappresentanti Territoriali delle Organizzazioni Firmatarie del C.C.N.L.: FP CGIL Ranieri Carmine, Ferdinando Lattanzi; FPL UIL G.Cesare Matè,Cocciante Giovanni;

Verbalizzante sig. Benito Gabriele Marinetti

La riunione ha inizio alle ore 15,30

Marcantonio nei criteri sulla mobilità sono stati inseriti i suggerimenti proposti dal tavolo nell'ultima riunione. I Criteri, così come integrati, sono stati trasmessi alle OOSS in previsione dell'incontro odierno
Smigliani propone di togliere la parte che riguarda la incompatibilità ambientale in quanto appare limitativa
Marcantonio in realtà amplia lo scenario delle possibilità di istanze di mobilità volontaria interna. La mobilità volontaria interna può essere richiesta anche per incompatibilità ambientale adeguatamente motivata
Delle Donne propone una diversa procedura di mobilità su istanza del dipendente e cioè di prevedere la valutazione di una Commissione
Cocciante propone di coinvolgere il CUG (Comitato Unico di Garanzia) sia in sede preventiva che, soprattutto, ai fini dell'attuazione della mobilità
Caruso Se il disagio è per incompatibilità ambientale, il dipendente lo inserisce nel normale percorso di mobilità, perché creare una struttura ad hoc non è previsto dalla normativa. Ci sono molti meccanismi di tutela e non può occuparsene il CUG che ha già delle competenze proprie
Ranieri Chiede se sia possibile togliere la previsione che la mobilità tra Giunta ed Enti Strumentali sia prevista nel piano triennale del fabbisogno di personale (che vale solo per gli Enti Strumentali e per il Consiglio Regionale).
Marcantonio E' opportuno lasciare la previsione in quanto questa tipologia di mobilità impatta sulla spesa di personale della Giunta Regionale. Inoltre propone di modificare l'art.17 trasformandolo in uno strumento utile per soddisfare le esigenze di carattere lavorativo aventi natura eccezionale e temporanea
Madonna chiede di specificare le esigenze temporanee.

Mattoscio chiede che l'assegnazione avvenga nell'ambito dello stesso comune
Caruso si all'assegnazioni temporanee nell'ambito della medesima sede, purché si possano fare celermente ed ampiamente motivate.
Mattoscio chiede sia messo a verbale e nel regolamento che ci sia una verifica (monitoraggio annuale o semestrale) della mobilità.
Marcantonio assicura che verrà inserito nella delibera di approvazione dei criteri. Propone di riformulare così l'art.17:

Articolo 17 – Trasferimento temporaneo

1. Per far fronte ad obiettive e motivate esigenze temporanee, anche derivanti da disposizioni normative cogenti, ovvero ad eccezionali carichi di lavoro, è possibile disporre il trasferimento temporaneo, anche a tempo parziale, del personale dipendente.
2. Il trasferimento temporaneo nell'ambito della stessa Direzione è disposta d'ufficio con provvedimento motivato del Direttore sentito il Dirigente del Servizio interessato.
3. Il trasferimento temporaneo nell'ambito di diverse Direzioni, valutate situazioni personali e/o familiari, è disposto dal Direttore preposto alle Risorse Umane, sentiti i Direttori interessati, per un periodo massimo di sei mesi da indicarsi nel provvedimento.
4. Nelle ipotesi di cui al precedente comma 3, il trasferimento può essere disposto esclusivamente tra Direzioni aventi sede nell'ambito dello stesso Comune.

Cipolletti pone questioni preliminari e pregiudiziali (come da documento allegato al presente verbale), lasciando agli altri il parere favorevole al regolamento.
Madonna propone di inserire tra i criteri le valutazioni conseguite negli ultimi tre anni con relativo punteggio
Mancinelli contraria alla proposta di Madonna
Mattoscio contraria alla proposta di Madonna
Caruso dichiara chiusa la concertazione ed approvati i Criteri

Ore 17,07 si chiude la seduta di concertazione avente per oggetto:criteri di mobilità.

Avv. Gianluca Caruso
Dott. Alfredo Moroni
Dott.ssa Eliana Marcantonio

per la R.S.U. :

Scoccia Domenico
Di Carlo Loredana
Mattoscio Rosanna
Cantelmi Giuseppe
Delle Donne Valeria
Liberatoscioli Giuseppe
Iacovitti Rita
Mancinelli Carla
Timpone Giovanni
Odoardi Maurizio

Smiliani Massimino
Madonna Domenico
Cipolletti Marco

per i rappresentanti Territoriali delle Organizzazioni Firmatarie del C.C.N.L.:

FP CGIL

Ranieri Carmine
Ferdinando Lattanzi

FPS CISL

FPL UIL

G. Matè
Cocciante Giovanni

CONFSAL FENAL DICCAP

ALLEGATO : Dichiarazione a verbale UIL Territoriale

QUESTIONI PRELIMINARI

si ritiene che la proposta regolamentazione quale intervento di semplificazione e razionalizzazione, in quanto rispondente all'esigenza di garantire maggiore efficacia ed efficienza, nonché al benessere lavorativo, non possa prescindere da un coinvolgimento del nuovo organismo previsto (CUG), sia nella fase della fissazione dei principi e modalità di mobilità, e, a maggior ragione, nella fase di attuazione dei processi mobilitativi, comunque denominati.

E ciò, non soltanto per ricercare le migliori tutele dei lavoratori interessati, ma, soprattutto, per assicurare un sostanziale miglioramento dell'organizzazione del lavoro.

Quindi, per l'argomento in trattazione, si ritiene che il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni possa e debba svolgere il ruolo che gli appartiene, soprattutto al fine di prevenire le possibili discriminazioni dovute non soltanto al genere, ma anche all'età, alla disabilità, all'origine etnica, alla lingua, alla razza ed anche all'orientamento sessuale, e non ultime quelle riconducibili al c.d. mobbing e sue sottospecie.

VL/FR 14

D'altra parte, la istituzione del CUG (in G.U. n. 134 dell'11 giugno 2011), si pone come un intervento di semplificazione e razionalizzazione che risponde all'esigenza di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle funzioni alle quali il nuovo organismo e' preposto.

QUESTIONI PREGIUDIZIALI

Si ritiene che la materia in trattazione assuma un aspetto accessorio (una sorta di pertinenza), rispetto alla programmazione del fabbisogno delle risorse umane dalla quale dipende e, per l'effetto, ne segue le sorti.

Ne consegue che, prima ancora di procedere alla regolamentazione della mobilità, per gettare le basi dell'intera gestione del personale della Giunta Regionale, dovrebbe procedersi alla dotazione organica e alla sua successiva e coerente programmazione del fabbisogno del personale di natura triennale, al fine di modellare sulla previsione della programmazione medesima, la propria dotazione organica.

Ciò perchè la dotazione organica rappresenta il modello delle risorse umane necessario per lo svolgimento delle attività assegnate all'ente, ragione per la quale la programmazione certo non dovrà discostarsi da quanto previsto.

Di conseguenza una cosa è la situazione ideale rappresentata appunto dalla dotazione organica, dall'altra la reale possibilità di gestione delle risorse umane che avviene di anno in anno attraverso la programmazione: tale adempimento riveste un momento culmine di tutta la gestione.

UIL Territoriale

UIL - RSU

GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERAZIONE 13.01.2014, n. 16

Conferimento incarico ad interim alla Dott.ssa Marina MARINO di Dirigente del Servizio "Sistemi Locali e Programmazione dello Sviluppo Montano-Sport" con sede in Pescara della Direzione Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive – art. 20, comma 9, L.R. 77/99 come sostituito dall'art. 8 della L.R. 3.08.2011, n. 24.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

Per tutto quanto esposto in narrativa:

- **di conferire** alla **Dott.ssa Marina MARINO**, ai sensi del vigente art. 20, comma 9, della L.R. 77/1999, come sostituito dall'art. 8 della L.R. 3.08.2011, n. 24, l'incarico *ad interim* di Dirigente del Servizio "Sistemi Locali e Programmazione dello Sviluppo Montano-Sport" con sede in Pescara della Direzione "Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive";
- **dare atto** che al suddetto dirigente compete, in aggiunta a quanto percepito per l'incarico di cui è titolare e per il periodo di effettivo mantenimento dell'incarico, il cinquanta per cento dell'indennità di posizione spettante per l'incarico di dirigente del Servizio vacante;
- **di stabilire** che la predetta indennità sarà automaticamente adeguata in caso di modifiche normative regolanti la materia;
- **di stabilire** che il suddetto dirigente assume la titolarità della posizione ed è legittimato all'esercizio delle relative funzioni dalla data di sottoscrizione del contratto di incarico *ad interim* e che lo stesso decade contestualmente al conferimento dell'incarico ad altro dirigente assegnato alla Direzione medesima ;
- **di dare atto** che il suddetto dirigente mantiene, contemporaneamente, l'incarico di dirigente del Servizio "Ragioneria Generale" presso la Direzione "Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive";
- **di demandare** alla competente Struttura della Direzione "Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturale" di provvedere alla definizione dell'incarico in argomento a mezzo contratto individuale, ai sensi dell'art. 20, 8° comma, della L.R. 77/99;
- **di dare atto** che l'onere derivante dall'applicazione del presente atto trova capienza nell'impegno assunto sul capitolo 011213 del bilancio regionale per il corrente esercizio finanziario.

DETERMINAZIONI

DIRETTORIALI

DIREZIONE LAVORI PUBBLICI CICLO IDRICO INTEGRATO DIFESA DEL SUOLO E DELLA COSTA, PROTEZIONE CIVILE

DETERMINAZIONE 13.01.2014, n. DC/2

Legge Regionale 14 settembre 1999, n. 77, art. 23. Conferimento incarico di Responsabile dell'Ufficio "Dati e Flussi Informativi sulle Acque" del Servizio Qualità delle Acque – Dipendente Ing. Gianluca MARCHETTI – Matr. 6545 – Cat. "D1" – Profilo Professionale: "Specialista Tecnico Ingegnere".

IL DIRETTORE REGIONALE

Omissis

DISPONE

Per le motivazioni esposte in narrativa:

1. **di conferire**, in applicazione dell'art. 23, lett. c) della L.R. 77/99, al dipendente Ing. **Gianluca MARCHETTI –** Matr. 6545 – Cat. "D1" – Profilo Professionale: "Specialista Tecnico Ingegnere", l'incarico di **Responsabile dell'Ufficio "*Dati e Flussi Informativi sulle Acque*" del *Servizio Qualità delle Acque – DC27*** della *Direzione LL.PP., Ciclo Idrico Integrato, Difesa del Suolo e della Costa, Protezione Civile*;
2. **di stabilire** che **l'incarico decorre** dal **16 gennaio 2014 al 15 gennaio 2015**, senza soluzione di continuità con il precedente incarico, prorogabile tacitamente per un ulteriore anno, con il diritto al trattamento economico corrispondente, salvo diverso avviso e fatta salva la revoca anticipata dell'incarico medesimo nelle fattispecie previste dall'art. 9, commi 3, 4 e 5 del C.C.N.L. per il comparto "Regioni – Autonomie locali", così come recepito con D.G.R. 550/2000;
3. **di rinviare** a successivo provvedimento il riconoscimento della retribuzione di risultato;

4. **di precisare** che l'onere derivante della esecuzione della presente Determina trova capienza negli impegni assunti sul cap. 011202 del bilancio di previsione per il corrente esercizio finanziario;
5. **di notificare** il presente provvedimento al dipendente interessato;
6. **di inviare** copia della presente Determinazione al Servizio di appartenenza dell'interessato e alla Direzione Risorse Umane e Strumentali - Servizio "Amministrazione Risorse Umane (DD22)" e Servizio "Risorse Umane e Organizzazione (DD23)";
7. **di pubblicare** per estratto la presente Determinazione sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*.

IL DIRETTORE REGIONALE
Dott Ing. Pierluigi Caputi

DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, POLITICHE CULTURALI

DETERMINAZIONE 15.01.2014, n. DD/08

Approvazione avviso mobilità interna volontaria del personale della Regione Abruzzo – Giunta Regionale presso la Direzione Regionale "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia" a seguito di graduatoria – D.G.R. n° 457 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 su richiesta del Direttore della Direzione Regionale "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia", per il trasferimento dei dipendenti della Regione Abruzzo – Giunta Regionale da destinare alle attività dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) presso la stessa Direzione a seguito di graduatoria, nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente Determinazione, nel quale vengono individuati i posti vacanti, con l'indicazione della categoria giuridica e del profilo professionale;

RITENUTO necessario adottare e pubblicizzare il suddetto avviso di mobilità;

VISTI gli artt. 23 e 35 della L.R. 77/99 e ss.mm. e ii.;

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 della Regione Abruzzo – Giunta Regionale da destinare alle attività dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) presso la Direzione Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia, a seguito di graduatoria;
- **l'allegato avviso di mobilità** sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e sul sito INTERNET all'indirizzo www.regione.abruzzo.it/personal e alla voce "mobilità".

IL DIRETTORE REGIONALE
Avv. Gianluca Caruso

Segue allegato

REGIONE ABRUZZO

GIUNTA REGIONALE

Allegato come parte integrante alla Determinazione Direttoriale n. DD/08 *del* 15.01.2014

REGIONE ABRUZZO
DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, POLITICHE CULTURALI
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Mobilità interna volontaria del personale della Regione Abruzzo - Giunta Regionale presso la Direzione Regionale "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazioni, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia" a seguito di graduatoria - D.G.R. n. 457 dell'8/06/2001.

Art. 1

Avviso di mobilità

A seguito di richiesta del Direttore della Direzione Regionale "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazioni, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia", di personale da destinare alle attività dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP), è indetto un avviso di mobilità interna, ai sensi della lettera B dei Criteri e Modalità di attuazione della mobilità del personale, approvati con D.G.R. 457/2001, per il trasferimento dei dipendenti della Regione Abruzzo –Giunta Regionale presso la Direzione Regionale "Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazioni, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia", a seguito di graduatoria per la copertura dei posti vacanti nella suddetta Direzione:

Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazioni, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia			
Categoria	**Profilo Professionale**	**Numero dei posti vacanti**	**Sede**
D1	Specialista Amministrativo	1	L'AQUILA
C	Assistente amministrativo	4	L'AQUILA

Art. 2

Presentazione delle domande

I dipendenti regionali interessati, appartenenti alla categoria giuridica e profilo professionale indicato, potranno far pervenire la domanda sull'apposito Modello B reperibile sul sito INTERNET all'indirizzo www.regione.abruzzo.it/personale alla voce "mobilità".

Art. 3

REGIONE ABRUZZO

GIUNTA REGIONALE

Modalità di partecipazione e termini di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione all'avviso, indirizzata alla Giunta Regionale – Servizio Risorse Umane e Organizzazione – Ufficio Sviluppo Organizzativo e Mobilità – Via Leonardo da Vinci n° 6 – 67100 L'Aquila e sottoscritta dall'interessato dovrà essere presentata entro il 15° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di mobilità sul B.U.R.A..

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 Risorse Umane e Organizzazione 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

REGIONE ABRUZZO

GIUNTA REGIONALE

Appena compilata la graduatoria di cui al precedente art. 4, se necessaria, il Servizio Risorse Umane e Organizzazione provvederà ad inoltrarla al Direttore della Direzione Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Valutazioni Ambientali, Energia. Il suddetto Direttore può avanzare richiesta alla Direzione Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali che provvederà ad attivare la procedura di mobilità nel rispetto della graduatoria e di quanto stabilito al richiamato art. 4 e dal comma 3 dell'art. 35 della L.R. 77/99 e ss.mm.ii..

I Direttori delle Direzioni di provenienza dei dipendenti prescelti per la mobilità devono esprimere, su richiesta della Direzione Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali, una propria valutazione entro il termine tassativo di 15 gg. dalla data di richiesta della stessa.

L'eventuale trasferimento sarà disposto dal Direttore preposto alle Risorse Umane, con proprio atto, ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell'art. 35 della L.R. 77/99 e ss.mm.ii..

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 Risorse Umane e Organizzazione.

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

IL DIRETTORE REGIONALE
(Avv. Gianluca CARUSO)

Valeria Delle Donne

Mod. GRA_401 - Grafiche Pelagalli - Francavilla (CH)

DIRIGENZIALI

DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, POLITICHE CULTURALI
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE 16.01.2014, n. DD22/53
Approvazione elenco dipendenti ammessi alla fruizione della 150 ore per lo studio – annualità 2013-2014.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

VISTA la circolare del Servizio Amministrazione del Personale e Contenzioso, Ufficio Stato Giuridico ed Economico del 27/09/2013 prot. n° RA/238654/DD22 concernente la materia del "Diritto allo Studio – Permessi straordinari retribuiti (150 ore) per l'anno 2013/2014";

VISTO il D.P.R. 23/08/1988 n. 395 - "Norme risultanti dalla disciplina prevista dall'accordo intercompartimentale, di cui all'art. 12 della legge-quadro sul pubblico impiego 29 marzo 1983, n. 93, relativo al triennio 1988-1990";

VISTO il C.C.N.L. del 06/07/1995 e il C.C.N.L. del 14.9.2000 per il Comparto Regioni ed Enti Locali;

VISTO il Regolamento per la disciplina del diritto allo studio approvato con D.G.R. n° 92 del 22/02/2010;

VERIFICATO che alla data del 30 novembre 2013 sono pervenute presso l'Ufficio Stato Giuridico ed Economico n° 14 domande di fruizione dei permessi per il diritto allo studio;

VERIFICATO che i posti attualmente disponibili risultano essere n° 43, pari al **3% del personale** in servizio a tempo indeterminato all'inizio del 2014;

VERIFICATO che la domanda del dipendente dott. Melatti Fedor, non rispetta i requisiti richiesti dall'art 15 del CCNL del 14/09/2000;

VERIFICATO che all'atto dell'assegnazione dei permessi ai 13 dipendenti richiedenti residuano n°30 posti;

DATO ATTO che i posti residuali verranno assegnati, sulla base dell'ordine di protocollo, ai dipendenti che presenteranno le domande fuori termine e sempre nel rispetto delle previsioni della circolare del Servizio Amministrazione del Personale, Ufficio Stato Giuridico ed Economico del 27/09/2013 prot. n° RA/238654/DD22 e del Regolamento per la disciplina del diritto allo studio approvato con D.G.R. n° 92 del 22/02/2010;

VISTA la L.R. n°77/99 e s.m.i.;

DETERMINA

Per tutto quanto in premessa

- **di ammettere** alla fruizione dei permessi per studio per l'anno accademico 2012/2013, i dipendenti aventi titolo di cui all'elenco formante parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All.A);
- **di non ammettere** il dipendente dott. Melatti Fedor in quanto la scuola che organizza il corso è mancante dei requisiti di cui all'art. 15 del CCNL del 14/09/2000;
- **di pubblicare** il presente provvedimento sul B.U.R.A.;
- **di stabilire** che il predetto elenco sarà definitivo trascorsi 30 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.A.;
- **che avverso il provvedimento** di esclusione dal beneficio o delle risultanze dell'istruttoria è ammesso ricorso scritto, entro 30 giorni, al Dirigente del Servizio Amministrazione del Personale e Contenzioso il quale, acquisiti gli elementi necessari, deciderà in merito entro i successivi 30 giorni (art. 5 del Regolamento per la disciplina del diritto allo studio approvato con D.G.R. n° 92 del 22/02/2010);
- **che i rimanenti posti** potranno essere eventualmente assegnati sulla base dell'ordine di protocollo e sempre nel rispetto della circolare del Servizio Amministrazione del Personale e Contenzioso, Ufficio Stato Giuridico ed Economico del 27/09/2013 prot. n° RA/238654/DD22 e del Regolamento per la disciplina del diritto allo studio approvato con D.G.R. n° 92 del 22/02/2010.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott. Alfredo Moroni

Segue allegato

REGIONE ABRUZZO

GIUNTA REGIONALE

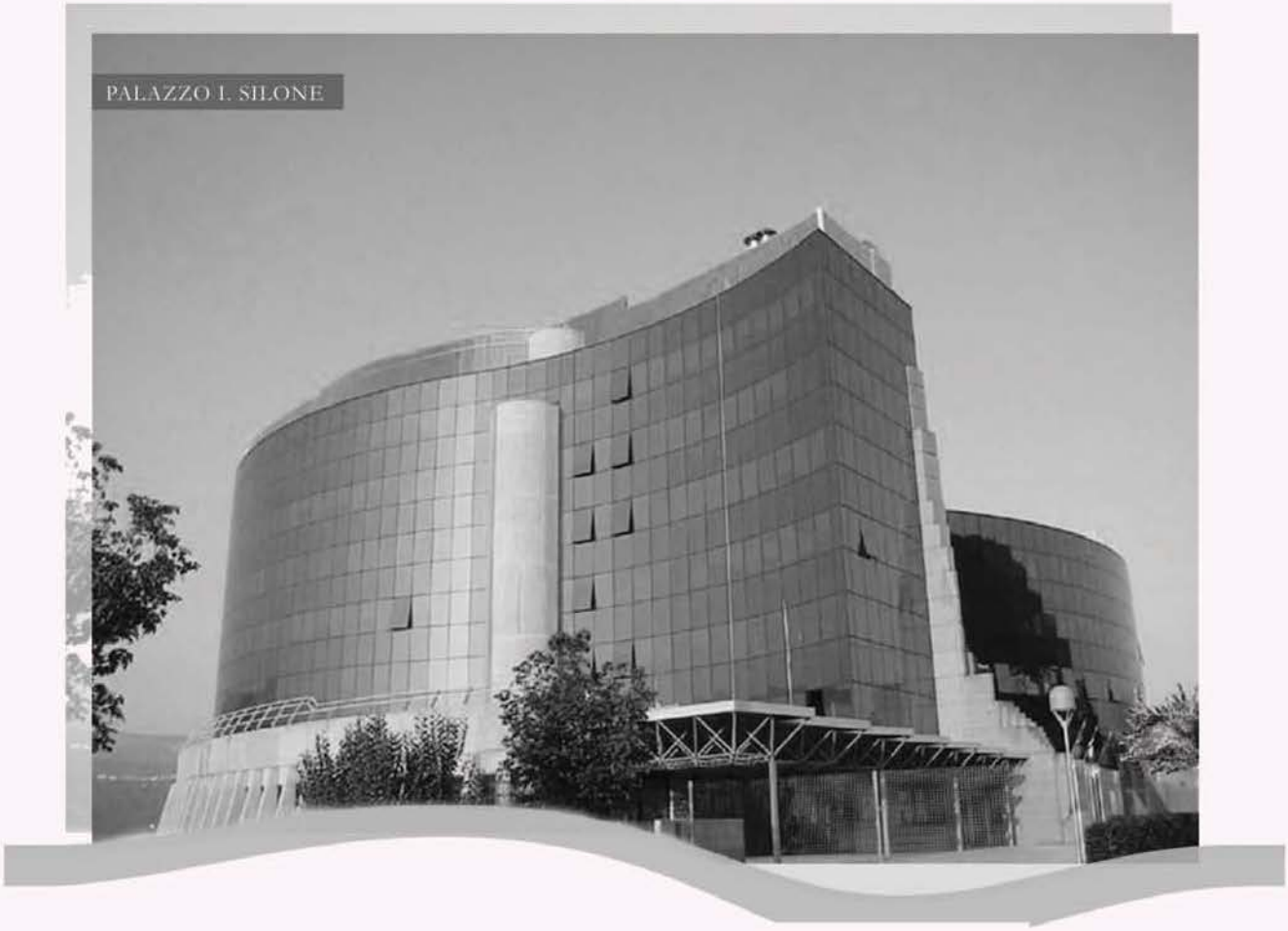
Allegato "A"

DIRITTO ALLO STUDIO - ELENCO DEI DIPENDENTI AMMESSI

ANNUALITA' 2013/2014

N.	NOME e COGNOME
1	CORRIDORE ANTONIO
2	VESPAZIANI PATRIZIA
3	DI STEFANO ELENA MARIA
4	DE BLASSIS RICCARDO
5	TABASSO MADDALENA
6	DI GIUSEPPE ROSARIA
7	CORTESE EMANUELA
8	D'ARCHIVIO AGNESE
9	SCIARRETTA GIANFRANCO
10	VIVIO ROSARIA
11	MASCARETTI FRANCESCA
12	MANGANARO MARILENA
13	MARIA ELENA ROSSI

REGIONE ABRUZZO - GIUNTA REGIONALE - SERVIZIO PERSONALE - L'AQUILA



DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, PROGRAMMAZIONE, PARCHI, TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA
Servizio Verifica Atti del Presidente e della Giunta Regionale, Legislativo e Bura
UFFICIO BURA

DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Via Leonardo Da Vinci n. 6
67100 L'Aquila

centralino: 0862 3631
Tel. 0862 363264/3206

Sito Internet: http://bura.regione.abruzzo.it
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Pec: bura@pec.regione.abruzzo.it