



BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Supplemento n. 5 del 16 Maggio 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

DETERMINAZIONI

CONSIGLIO REGIONALE

DIRIGENZIALI

CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO

DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE 05.05.2014, n. 26/AA/OG

Art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001. Procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria B (Accesso B1) con profilo professionale di "COLLABORATORE PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO" per l'espletamento di mansioni di centralinista da riservare ai centralisti non vedenti ai sensi della legge n. 113/1985- Codice MOB 1401- presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila..... 4

GIUNTA REGIONALE

DIRETTORIALI

DIREZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, POLITICHE CULTURALI

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

DETERMINAZIONE 28.04.2014, n. DD/106

Struttura Speciale di Supporto "Controllo Ispettivo-Contabile" - Avvio della procedura di selezione per il conferimento del relativo incarico di Dirigente Responsabile - art. 20, comma 6. 14

DETERMINAZIONE 29.04.2014, n. DD/108

Approvazione avviso mobilità interna volontaria del personale della Regione Abruzzo - Giunta Regionale presso la Struttura Speciale di Supporto "Stampa" a seguito di graduatoria - D.G.R. n° 13 del 13.01.2014..... 18

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

CONSIGLIO REGIONALE**DIRIGENZIALI**

CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO
DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
RISORSE UMANE

DETERMINAZIONE 05.05.2014, n. 26/AA/OG
Art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001.
Procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, per la copertura di per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria B (Accesso B1) con profilo professionale di "COLLABORATORE PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO" per l'espletamento di mansioni di centralinista da riservare ai centralisti non vedenti ai sensi della legge n. 113/1985- Codice MOB 1401- presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Omissis

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa;

1. **di indire**, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001, la procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria B (Accesso B1) con profilo professionale di "COLLABORATORE PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO" per l'espletamento di mansioni di centralinista da riservare ai centralisti non vedenti ai sensi della legge n. 113/1985;
2. **di approvare** l'avviso di mobilità nel testo allegato come parte integrante alla presente determinazione;
3. **di precisare** che non si procederà alla copertura dei posti tramite la procedura avviata con il presente bando, qualora abbia esito positivo la procedura avviata contestualmente ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 che ha carattere prioritario;
4. **di pubblicare** l'avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.) e sul sito internet del Consiglio regionale (<http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Tiziana Grassi

Segue allegato

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 26/AA/OG del 05/05/2014

REGIONE ABRUZZO
CONSIGLIO REGIONALE
DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA DEL PERSONALE DI RUOLO DIPENDENTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1 DEL D.LGS. N. 165/2001 (AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001) PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA B (ACCESSO B1) CON PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO" PER L'ESPLETAMENTO DELLE MANSIONI DI CENTRALINISTA RISERVATO AI CENTRALINISTI NON VEDENTI AI SENSI DELLA LEGGE N. 113/1985. - CODICE MOB 1401 - PRESSO GLI UFFICI DEL CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO CON SEDE IN L'AQUILA.

**ART. 1
OGGETTO**

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001*, una procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del citato d.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria **B (Accesso B1)** con profilo professionale di "COLLABORATORE PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO" per l'espletamento di mansioni di centralinista da riservare ai centralisti non vedenti ai sensi della legge n. 113/1985- **Codice MOB 1401**- presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in **L'Aquila**.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al Regolamento disciplinante la mobilità del personale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza. n. 138 del 10 dicembre 2009.
3. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa.

**ART. 2
REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. I dipendenti di ruolo delle pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell' art. 46 del D.P.R. 445/2000:
 - a) Inquadramento di ruolo nella categoria **B (Accesso B1)** del Comparto Regioni ed Autonomie locali o in una posizione equivalente di altro Comparto;
 - b) Possesso del profilo professionale corrispondente a quello di "Collaboratore per attività di supporto" per la parte relativa alle mansioni da centralinista;
 - c) Iscrizione all'Albo professionale dei centralinisti telefonici privi della vista di cui alla Legge 113/85;
 - d) Essere computato tra il personale disabile di cui all'art. 3 della Legge 68/99 quale "Centralinista non vedente" ex legge 113/85.
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la domanda di partecipazione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione a tempo indeterminato presso il Consiglio Regionale.

Mc

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 26/AA/OG del 05/05/2014

ART. 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "A"*), il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio, indirizzo e-mail e recapito telefonico, presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione;
 - b) l'Ente, l'area e l'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio a tempo indeterminato nonché la data di assunzione ;
 - c) la categoria di inquadramento nell'ambito del Comparto di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specifico riferimento alle mansioni di centralinista;
 - d) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato ovvero la indicazione dei procedimenti penali subiti;
 - e) non essere stati, negli ultimi 5 anni, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura ovvero l'indicazione dei procedimenti disciplinari subiti;
 - f) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (*solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza rapporto di lavoro a tempo parziale*);
 - g) di essere a conoscenza che il mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro i termini di cui all'art. 9 comma 3 del bando, determina la decadenza del diritto al trasferimento.
2. Nel caso di inoltro della domanda via P.E.C. (Posta elettronica certificata) la stessa può essere alternativamente redatta in formato PDF ed allegata al messaggio, ovvero, scritta direttamente tramite l'editor di posta elettronica utilizzata rispettando, comunque, lo schema;
3. La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione. L'invio della domanda attraverso la P.E.C. (Posta elettronica certificata) **personale**, come specificato al comma 6, assolve anche all'obbligo della firma;
4. Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nell'allegato curriculum, ad essa deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica di un documento di identità. In caso di invio tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio;
5. Alla domanda devono essere allegati:
 - a) **curriculum professionale**, redatto secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B"*), dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio con le mansioni da centralinista specificando se trattasi di prestazioni lavorative a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato. Dovrà essere specificato il grado di conoscenza di almeno una lingua straniera. I candidati dovranno, infine, riportare sul curriculum le esperienze formative specifiche e pertinenti al posto da ricoprire, il titolo di studio ed eventuali ulteriori titoli;
 - b) **copia fotostatica completa di un documento di identità secondo quanto specificato al comma 4;**
6. La domanda può essere inviata via mail da parte di tutti coloro che posseggono un indirizzo personale di P.E.C. – Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo **servizio.personale@pec.crabruzzo.it**;
7. La domanda di selezione può essere inoltrata anche a mezzo posta (raccomandata A. R.), o consegnata a mano, in busta indirizzata al Consiglio Regionale – Direzione Attività Amministrativa – Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane – Via M. Iacobucci, 4 – 67100 L'Aquila. La busta dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica codice MOB1401" La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00;

Mi

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 26/AA/OG del 05/05/2014

8. Qualunque sia la modalità prescelta, l'inoltro deve avvenire entro il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.A. **Le domande inviate oltre tale termine saranno escluse dalla selezione.** A tal fine fa fede il certificato del messaggio di posta elettronica certificata, il timbro a data apposto dall'Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall'ufficio del protocollo generale del Consiglio regionale;
9. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese -- nel contesto della domanda di ammissione alla selezione - in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.
10. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4

INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA, AMMISSIONE, ESCLUSIONE.

1. Qualora dall'esame della domanda, la stessa risulti priva di una delle dichiarazioni attestanti i requisiti di ammissione, il responsabile del procedimento ne chiede integrazione all'interessato, fissandogli un termine non superiore a 5 (cinque) giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione, senza richiesta d'integrazione:
 - a. **i candidati che hanno spedito la domanda di partecipazione oltre il termine previsto;**
 - b. **i candidati che non hanno firmato la domanda con la sola eccezione dell'inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata);**
 - c. **i candidati che hanno inoltrato la domanda di partecipazione attraverso una P.E.C. (Posta elettronica certificata) non corrispondente alla propria identità personale come rilevabile dal documento d'identità in formato PDF allegato;**
 - d. **i candidati che nella domanda di partecipazione abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali o specifici richiesti.**
3. Alla verifica dei requisiti di ammissione dei singoli candidati che hanno presentato domanda in conformità a quanto prescritto dall'avviso o che l'abbiano successivamente integrata ai sensi del comma 1, provvede la competente struttura della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale che, con atto del Dirigente, formula l'elenco degli ammessi;
4. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento con atto motivato del dirigente competente in materia di personale. La decisione è comunicata ai candidati.

ART. 5

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. I curricula dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della Commissione selezionatrice, di cui all'art. 8, sulla base dei seguenti criteri:
 - anzianità di servizio con particolare riguardo a quella maturata nella mansione di centralinista;
 - titolo di studio ed eventuali ulteriori titoli dichiarati;
 - livello di conoscenza di una lingua straniera;
 - formazione specifica.
2. La Commissione potrà valutare anche elementi aggiuntivi desumibili dal curriculum.
3. I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze del Consiglio Regionale, secondo i predetti criteri, saranno invitati, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni, ad una prova selettiva, finalizzata all'individuazione dei candidati idonei al trasferimento.
4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
5. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.

me

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 26/AA/OG del 05/05/2014

ART. 6

PROVA SELETTIVA

1. La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il profilo oggetto della selezione.
2. Essa consisterà in un colloquio, nel corso del quale la Commissione valuterà la professionalità maturata dal candidato anche una simulazione dell'esercizio delle specifiche mansioni.
3. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
4. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.

ART. 7

GRADUATORIA

1. Ultimata la prova selettiva la Commissione selezionatrice, di cui all'art. 8 del presente bando, predispone la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello della prova selettiva.
2. A parità di punteggio precede il più giovane d'età.
3. La Commissione, terminati i propri adempimenti, trasmette gli atti al Dirigente competente in materia di personale il quale, previa verifica della regolarità del procedimento espletato dalla Commissione stessa, approva, con proprio atto, i verbali trasmessi e la graduatoria di merito della selezione e individua i candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
4. La graduatoria è valida limitatamente alla copertura del posto oggetto del bando.

ART. 8

COMMISSIONE SELEZIONATRICE

1. L'espletamento della procedura selettiva è affidato ad una Commissione così composta:
 - PRESIDENTE: Direttore dell'Area Attività Amministrativa
 - COMPONENTI: Due Dirigenti del Consiglio regionale, tra cui quello del Servizio destinatario dei posti oggetto della selezione.
 - SEGRETARIO: Dipendente di categoria non inferiore alla C.
2. Ai Componenti della Commissione selezionatrice non spetta alcun compenso extra, ai sensi dell'art. 4 comma 5 del Regolamento per la Mobilità.

ART. 9

TRASFERIMENTO

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R.A., il Dirigente preposto al Personale comunica alle amministrazioni di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001.
2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Dirigente preposto al Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro 10 (dieci) giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, oppure non risponda **entro il termine di 30 (trenta) giorni**, il candidato decade dal diritto alla mobilità.
4. Nelle ipotesi di cui al comma 3 ovvero in caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, il Dirigente preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo candidato che ha titolo al trasferimento presso il Consiglio regionale.
5. Si considera rinunciario il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetta i termini di cui al comma 2. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

he

Avviso allegato, come parte integrante, alla determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane n. 26/AA/OG del 05/05/2014

ART. 10**RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione del Consiglio regionale si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto tramite la procedura avviata con il presente bando, qualora abbia esito positivo la procedura avviata contestualmente ai sensi dell'art. 34bis del D.Lgs. 165/2001 che ha carattere prioritario.

ART. 11**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

- 1 Ai sensi delle disposizioni contenute nel "Codice in materia di dati personali" approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno utilizzati dal Consiglio Regionale dell'Abruzzo, in qualità di titolare del trattamento, per le finalità di gestione della selezione di che trattasi e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.
- 2 Con riferimento a tali trattamenti l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.
- 3 Responsabile del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Organizzazione amministrativa della Direzione Attività Amministrativa del Consiglio Regionale.

ART. 12**PUBBLICAZIONE**

1. Il presente avviso di selezione, completo di tutti gli allegati, sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo (B.U.R.A.) e sul sito internet del Consiglio regionale <http://www.consiglio.regione.abruzzo.it/>.

ART. 13**INFORMAZIONI**

1. Per informazioni i candidati possono rivolgersi ai seguenti recapiti dell'Ufficio Organizzazione Amministrativa:
 - Tel. 0862 644289 - Anna Cicchetti, Responsabile dell'Ufficio;
 - Tel. 0862 644249 - Carla Piccinini
 - Tel. 0862 644246 - Cristina Lalli.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Tiziana Grassi)



pe

Allegato "A"

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

CONSIGLIO REGIONALE DELL'ABRUZZO
 DIREZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
 SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
 RISORSE UMANE
 Via Michele Iacobucci, n. 4
 67100 L'AQUILA

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria B (Accesso B1) con profilo professionale di "COLLABORATORE PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO" per l'espletamento di mansioni di centralinista da riservare ai centralisti non vedenti ai sensi della legge n. 113/1985- Codice MOB 1401- presso gli uffici del Consiglio Regionale dell'Abruzzo con sede in L'Aquila.

Il/La sottoscritt_ (cognome e nome) _____
 chiede di essere ammesso_ a partecipare alla procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001, indetta dal Consiglio Regionale con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e gestione risorse umane n. /AA/OG del 2014 per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria B (Accesso B1) con profilo professionale di "Collaboratore per attività di supporto" per l'espletamento di mansioni di centralinista da riservare ai centralisti non vedenti ai sensi della legge n. 113/1985- Codice MOB 1401.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, e **consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per il rilascio di false attestazioni, DICHIARA ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**, quanto segue:

- 1) di essere nat_ a _____ (prov. di ___) il _____ e
 residente in _____ (prov. di ___) c.a.p. _____ via
 _____ n. _____ Codice Fiscale _____
 Indirizzo e-mail _____ Recapito telefonico _____
- 2) di essere dipendente della seguente Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 165/2001 _____ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e _____ (pieno o parziale) al ___% dal _____;
- 3) di essere inquadrat_ nella Categoria _____ del Comparto _____
 attualmente collocat_ nella posizione economica _____ con profilo professionale di

(specificare sinteticamente contenuto)

e di prestare servizio con le mansioni di centralinista;

Data _____

Firma (per esteso) _____

M

Allegato "A"

(Schema di domanda di partecipazione da redigere in carta semplice)

- 4) di non aver riportato negli ultimi cinque anni condanne penali *Ovvero* di aver riportato le seguenti condanne penali _____;ⁱ
(cancellare la voce che non interessa)
- 5) di non essere stato, nello stesso arco temporale, oggetto di sanzioni disciplinari superiori alla censura *ovvero* di aver subito i seguenti procedimenti disciplinari _____; (cancellare la voce che non interessa)
- 6) di essere disponibile a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (solo per i candidati che hanno con l'Amministrazione di appartenenza rapporto di lavoro a tempo parziale);
- 7) di essere a conoscenza che il mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza entro i termini di cui all'art. 9 comma 3 del bando, determina la decadenza del diritto al trasferimento.

Allega la seguente documentazione:

- Allegato "C"** relativo al curriculum professionale;

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Via _____ c.a.p. _____ città _____
Recapito telefonico _____ P.E.C. personale _____

Dichiara, infine, di aver preso visione del contenuto dell'art. 11 del bando di selezione relativo al trattamento dei dati personali.

Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della presente domanda, ALLEGA – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000 - copia fotostatica o file in formato PDF del seguente documento di identità n. _____ rilasciato da _____ il _____.

Data _____

Firma (per esteso) _____

ⁱ le condanne penali vanno dichiarate anche quando sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale

pl

Allegato "B"

CURRICULUM VITAE**DATI ANAGRAFICI**

Cognome _____

Nome _____

Data di nascita _____ Luogo di nascita _____

Luogo di residenza _____ Indirizzo _____

C.A.P. _____ Tel _____ Cell _____ e-mail _____

ATTUALE INQUADRAMENTO

Ente di appartenenza _____

Sede di lavoro _____ Area e ufficio di appartenenza _____

Categoria..... Posizione economica _____ Profilo professionale _____

Mansione Centralinista

SERVIZI PRESTATI PRESSO L'ENTE DI APPARTENENZA (dalla data di assunzione alla data della domanda)

DAL	AL	CAT.	PROFILO	MANSIONE	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO			
					DETERMINATO	INDETERMINATO	PIENO	PARZIALE
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Ente e ufficio di appartenenza: _____

DAL	AL	CAT.	PROFILO	MANSIONE	TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO			
					DETERMINATO	INDETERMINATO	PIENO	PARZIALE
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Datore di lavoro:
- Durata:
- Mansione svolta:

Firma

Allegato "B"

ALTRE INFORMAZIONI DI TIPO PROFESSIONALE

FORMAZIONE SCOLASTICA E PROFESSIONALE

o Titoli di studio:

o Altri titoli:

o Esperienze formative pertinenti al profilo:

CONOSCENZE LINGUISTICHE*Prima lingua*

Livello di conoscenza

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

Seconda lingua

Livello di conoscenza

Sufficiente

Discreto

Buono

Ottimo

Motivo della richiesta di trasferimento

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

DATA _____

Firma

M

GIUNTA REGIONALE**DIRETTORIALI**

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

DETERMINAZIONE 28.04.2014, n. DD/106

Struttura Speciale di Supporto "Controllo Ispettivo-Contabile" - Avvio della procedura di selezione per il conferimento del relativo incarico di Dirigente Responsabile - art. 20, comma 6.

IL DIRETTORE REGIONALE

VISTA la L.R. 14/09/99, n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni recante: "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo";

VISTO l'art. 20, comma 6, prima parte, della citata L.R. n. 77/99 e successive modificazioni ed integrazioni, il quale dispone che: "Gli incarichi di Direttore regionale e di Dirigente delle Strutture Speciali di Supporto sono conferiti dalla Giunta Regionale su proposta del Componente la Giunta competente in materia, nel rispetto dei criteri di cui al comma 3";

VISTO il comma 3 del predetto art. 20 il quale stabilisce che per il conferimento degli incarichi dirigenziali e per il passaggio ad incarichi diversi, si tiene conto:

- a) della natura e delle caratteristiche dei programmi e progetti da realizzare;
- b) delle attitudini e delle capacità professionali;
- c) dei risultati conseguiti in precedenza;

VISTI gli atti di organizzazione approvati dalla Giunta regionale con deliberazioni n. 206 del 23/02/00 e n. 521 del 30/03/00 e successive modificazioni, con i quali sono stati individuati i Servizi, le Posizioni di Staff e gli Uffici delle Direzioni regionali e delle Strutture di Supporto;

VISTA la D.G.R. n. 2550 del 01/12/99 e s.m. e i. che, nell'Allegato "A", disciplina i criteri ed il procedimento per l'affidamento e la revoca degli incarichi di Direttore regionale;

VISTA la L.R. 10.05.2002, n. 7, con la quale, tra l'altro, sono state istituite le Strutture Speciali di Supporto "Controllo Ispettivo Contabile" e "Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro";

VISTA la D.G.R. n° 932 del 13.11.2002 recante: "L.R. 10.05.2002, n° 7 recante: Disposizioni finanziarie per la redazione del Bilancio annuale 2002 e pluriennale 2002-2004 della Regione Abruzzo (Legge Finanziaria 2002): Atto di Organizzazione relativo alla costituzione della Struttura Speciale di Supporto "Controllo Ispettivo-Contabile".

VISTA la D.G.R. n. 237 del 07.04.2014 avente ad oggetto: "Integrazione alla D:G:R: n. 932 del 13.11.2012 recante: "L.R. 10.05.2002, n 7 recante: "Disposizioni finanziarie per la redazione del Bilancio annuale 2002 - 2004 della Regione Abruzzo (Legge Finanziaria 2002). Atto di Organizzazione relativo alla costituzione della Struttura Speciale di Supporto "Controllo Ispettivo - Contabile".

RICHIAMATE:

- la D.G.R. n° 1250 del 30.11.2004 recante: "Modifica D.G.R. n° 456 dell'8.6.2001 recante: "Dotazione organica delle Direzioni e Strutture Speciali di Supporto regionali" - Definizione dotazione organica delle Strutture Speciali di Supporto "Controllo Ispettivo Contabile", "Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro" e "Gabinetto della Presidenza". Riformulazione parziale assetto organizzativo della Struttura Speciale di Supporto "Controllo Ispettivo Contabile"
- la D.G.R. n° 694 del 30.09.2013 recante: "Riformulazione parziale degli assetti organizzativi della Struttura Speciale di Supporto "Controllo Ispettivo Contabile" e della Direzione Affari della Presidenza, Politiche Legislative e Comunitarie, Programmazione, Parchi, Territorio, Ambiente, Energia"

VISTA la D.G.R. n. 1003 del 30.12.2013 con la quale è stato disposto il rinnovo dell'incarico di dirigente responsabile della Struttura Speciale di Supporto Controllo Ispettivo Contabile alla dott.ssa Giulia Marchetti, conferito con D.G.R. n. 1040 del 29.12.2010, incarico poi perfezionato con contratto n. 11 del 11.03.2014;

VISTO l'art.1, comma 1, della L.R. n.9/2014, il quale stabilisce che "All'art. 14 della L.R. 14 settembre 1999, n. 77 recante "Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo", dopo il comma 4 è inserito il seguente: "4-bis. Il Dirigente della Struttura Speciale di Supporto di cui al comma 2, lett. f), è, altresì, il Responsabile della trasparenza ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", nonché il responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della L. 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.". Il secondo comma stabilisce che "Il Responsabile per la prevenzione della corruzione incaricato alla data di entrata in vigore della presente legge continua a svolgere le funzioni di sua competenza fino alla data di approvazione da parte della Giunta regionale del Piano della Prevenzione della Corruzione 2013-2016."

CONSIDERATO che, alla luce della rideterminazione delle competenze afferenti la Struttura Speciale di Supporto Controllo Ispettivo Contabile, si rende necessario attivare nuovamente la procedura per il conferimento dell'incarico di cui trattasi, ai sensi dell'art. 20, comma 6 della L.R. 77/99, la cui competenza, ai sensi delle citate deliberazioni di G.R. n. 2550/99, allegato "A", è della Direzione preposta alla gestione delle Risorse Umane;

VISTO l'art. 23 della L.R. 77/99;

RENDE NOTO

- l'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art. 20, comma 6 e della D.G.R. n. 2550 del 01/12/99 e s.m. e i., allegato "A", attiva il procedimento per il conferimento dell'incarico di Dirigente Responsabile della Struttura Speciale di Supporto "Controllo Ispettivo Contabile" con sede in L'Aquila;
- per la natura e le caratteristiche del programma e degli obiettivi da realizzare si fa riferimento a quelli approvati con D.G.R. n.932 del 13 novembre 2002 ed allegati sub "A" alla presente quale parte integrante e sostanziale;

- l'incarico è conferito per 3 (tre) anni, con facoltà di rinnovo, ed è soggetto alle disposizioni di cui all'art. 27 della L.R. 77/99 nonché alla cessazione dall'incarico qualora il dirigente incaricato ottenesse un periodo di aspettativa senza assegni prevista da norme di legge e/o contrattuali;
- i soggetti interessati debbono inviare apposita domanda, con allegato il proprio curriculum professionale, alla Giunta Regionale - Direzione Risorse Umane e Strumentali, Politiche Culturali - Servizio Risorse Umane e Organizzazione, Via Leonardo da Vinci n. 6, L'Aquila, - entro e non oltre il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione sul B.U.R.A.T. del presente avviso, tramite raccomandata A/R o presentarlo direttamente a mano presso il Servizio medesimo, Via Leonardo da Vinci n. 6, L'Aquila, (in tal caso fa fede la data del timbro di ricevimento apposto sulla domanda dal personale addetto al protocollo).
- Dall'esame dei curricula professionali si devono evincere i seguenti elementi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20 comma 3, della L.R. 77/99 e dalla D.G.R. n. 2550/99 e s.m.i.:
 - capacità professionale rilevabile sia in attività dirigenziale adeguata alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare, sia attraverso formazione professionale e culturale di tipo personale, sia da precedenti esperienze lavorative e professionali;
 - attitudine a realizzare gli obiettivi posti dall'Organo di direzione politica, ad assumere in proprio decisioni e responsabilità, a gestire risorse umane e strumentali;
 - risultati conseguiti nell'espletamento degli incarichi dirigenziali in precedenza ricoperti;
- è consentita la partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico in argomento ai dirigenti regionali in servizio a tempo indeterminato;

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul B.U.R.A.T. e sul sito internet www.regione.abruzzo.it, sezione "Concorsi".

AVVERTENZA: L'esito della procedura sarà reso noto esclusivamente tramite

pubblicazione sul sito Internet
www.regione.abruzzo.it, sez. "Concorsi".

La pubblicazione assolve, a tutti gli effetti di legge, ad ogni obbligo di comunicazione dell'amministrazione nei confronti degli interessati ai quali fa carico l'onere di acquisire tutte le informazioni inerenti la procedura di selezione.

IL DIRETTORE REGIONALE
Avv. Gianluca Caruso

Segue allegato

ALL. A

**STRUTTURA SPECIALE DI SUPPORTO
“CONTROLLO ISPETTIVO CONTABILE”****Competenze**

- Controlli e certificazioni di tutte le attività cofinanziate con le risorse dell’Unione Europea ai sensi del Capo II del Reg. (CE) 1260/1999 e del Reg. (CE) 438/2001 recante “modalità di applicazione del regolamento (CE) n° 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e di controllo dei contributi concessi nell’ambito dei fondi strutturali” e successive modificazioni ed integrazioni, con riferimento ai documenti di programmazione finalizzati all’utilizzo dei fondi strutturali; nonché controlli e certificazioni anche per i programmi di iniziativa comunitaria nei cui documenti la Struttura fosse indicata quale autorità di controllo;
- Verifiche e controlli, anche finanziari, per accertare la destinazione ed il corretto ed efficace utilizzo delle assegnazioni di risorse regionali da parte degli Enti, delle Aziende, delle Agenzie e degli altri Organismi dipendenti dalla Regione, effettuando anche verifiche in loco;
- Attività di collaborazione con il Servizio Bilancio ai fini dei controlli e delle verifiche di natura finanziario-contabile dei bilanci preventivi e dei rendiconti presentati dagli Enti, dalle Aziende, dalle Agenzie e dagli Organismi dipendenti dalla Regione;
- Attività di controllo ispettivo finanziario sulle strutture amministrative della Giunta Regionale anche al fine di accertare la destinazione e lo stato di utilizzazione delle assegnazioni di risorse finanziarie;
- Responsabile della trasparenza e Responsabile delle prevenzione della corruzione e relativi adempimenti.

Uffici:

- *Ufficio Controllo e Certificazioni Attività Cofinanziate U.E. POR FESR – IPA Adriatic;*
- *Ufficio Controllo Ispettivo Contabile sugli Enti, Aziende ed Agenzie dipendenti dalla Regione;*
- *Ufficio Controllo Ispettivo Contabile sulle Strutture Organizzative della Giunta Regionale e Affari Generali;*
- *Ufficio Controllo e Certificazioni attività cofinanziate U.E. POR FSE.*

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

DETERMINAZIONE 29.04.2014, n. DD/108
**Approvazione avviso mobilità interna
volontaria del personale della Regione
Abruzzo - Giunta Regionale presso la
Struttura Speciale di Supporto "Stampa" a
seguito di graduatoria - D.G.R. n° 13 del
13.01.2014.**

IL DIRETTORE REGIONALE

Omissis

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, presso Struttura Speciale di Supporto "Stampa", a seguito dell'art. 15 dei Criteri e Modalità di attuazione della mobilità del personale approvati con D.G.R. n° 13/2014;
- **l'allegato avviso** di mobilità sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo e sul sito INTERNET all'indirizzo www.regione.abruzzo.it - sezione "Avvisi".

IL DIRETTORE REGIONALE

Avv. Gianluca Caruso

Segue allegato



GIUNTA REGIONALE

*Allegato come parte integrante alla Determinazione
Direttoriale n. DD/108 del 29.04.2014*

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 S.S.S. "Stampa" a seguito di graduatoria - D.G.R. n. 13 del 13.01.2014.

Art. 1

Avviso di mobilità

A seguito di richiesta di personale del Dirigente della S.S.S. "Stampa" è indetto un avviso di mobilità interna, ai sensi dell'art. 15 dei Criteri e Modalità di attuazione della mobilità del personale, approvati con D.G.R. n°13/2014, per il trasferimento dei dipendenti della Regione Abruzzo -Giunta Regionale presso la Struttura Speciale di Supporto "Stampa", a seguito di graduatoria per la copertura dei posti vacanti nella suddetta Direzione:

Struttura Speciale di Supporto "Stampa"			
Categoria	Profilo Professionale	Numero dei posti vacanti	Sede
B1	Collaboratore amministrativo - contabile	1	L'AQUILA
	Collaboratore tecnico	1	L'AQUILA
C	Assistente amministrativo	1	L'AQUILA
	Assistente fotoccineoperatore	1	L'AQUILA
D3	Funzionario esperto amministrativo o economista	1	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

Modalità di partecipazione e termini di presentazione delle domande



GIUNTA REGIONALE

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 punteggi individuati dall'art. 15 dei Criteri e Modalità di attuazione della mobilità del personale, approvati con D.G.R. n°13/2014, di seguito elencati ed indicati sull'apposito Modello B reperibile sul sito INTERNET all'indirizzo www.regione.abruzzo.it/personale alla voce "mobilità":

- 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 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)

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



GIUNTA REGIONALE

Art. 5**Copertura dei posti**

Appena compilata la graduatoria di cui al precedente art. 4, se necessaria, il Servizio Risorse Umane e Organizzazione provvederà ad inoltrarla al Dirigente della Struttura Speciale di Supporto "Stampa". Il suddetto Dirigente 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° 13 del 13.01.2014, 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

PALAZZO I. SILONE



**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