



REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 1076 DEL 27 NOV 2012

(L. R. 23 marzo 2010, n. 10)

OGGETTO: Avviso riservato al personale dipendente delle sopresse Comunità montane per il reperimento di candidature finalizzate all'attivazione di rapporti di utilizzazione presso il Servizio Ospedalità pubblica e privata della Direzione generale per la Salute relativo a n. 1 fabbisogno di categoria "D", profilo professionale "amministrativo-contabile", n. 2 fabbisogni di categoria "C", profilo professionale "amministrativo-contabile", e n. 1 fabbisogno di categoria "B".

La presente proposta di determinazione è stata istruita e redatta dalla Struttura diretta dal Direttore di Servizio che esprime parere favorevole in ordine alla legittimità della stessa anche ai fini dell'art. 50 - 1° c. della L. R. 7 maggio 2002, n. 4 ed è stata sottoposta per le funzioni di coordinamento al Direttore di Area. Attesta, altresì, di aver valutato l'opportunità e la convenienza economica dell'atto che si propone.

L'Istruttore
(dott.ssa Alessandra Brunetti)

Il Direttore di Area
(dott. Pietro Notarangelo)

Il Direttore di Servizio
Servizio Gestione Risorse Umane
(dott. Claudio Iocca)

Alessandra Brunetti

Pietro Notarangelo

Claudio Iocca

Campobasso, 27 NOV 2012

SERVIZIO RAGIONERIA GENERALE

Si attesta, ai sensi e per gli effetti dell'art.51 della LR del 7 maggio 2002, n.4 l'impegno di spesa di cui al presente atto è stato regolarmente preregistrato sul pertinente capitolo di spesa del bilancio regionale relativo al corrente esercizio finanziario.

Capitolo _____ Esercizio _____ Es/Impegno _____ Importo _____ Data _____

Capitolo _____ Esercizio _____ Es/Impegno _____ Importo _____ Data _____

L'Istruttore
(nome e cognome)

Il Direttore di Servizio
denominazione servizio
(nome e cognome)

ALLEGATI	SI	N. _____
	NO	

Atto da pubblicare

Integralmente
Per estratto
Sul sito Web

<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>

Il Direttore

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATA

la legge regionale 19 ottobre 2012, n. 22 recante “Disposizioni urgenti per la liquidazione ed estinzione delle Comunità montane” e, in particolare l’articolo 2, commi 9 e 10, che espressamente prevedono:

- (comma 9) “la Giunta regionale per motivate esigenze organizzative è autorizzata, per il personale in attesa di passaggio ad altre amministrazioni, ad attivare la procedura finalizzata alla utilizzazione in assegnazione temporanea secondo quanto prevede l’articolo 30, comma 2 sexies, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.”;
- (comma 10) “il personale in assegnazione temporanea mantiene la posizione giuridica ed economica prevista dal contratto di lavoro dell’amministrazione di appartenenza, a cui continua a far capo l’onere relativo all’intero trattamento economico”;

RICHIAMATA

in proposito la deliberazione della Giunta regionale n. 684 del 23 ottobre 2012 con la quale sono stati approvati gli “Indirizzi regolamentari per la utilizzazione in posizione di distacco presso l’Amministrazione regionale del personale dipendente delle Comunità Montane del Molise” che prevede, ai sensi dell’articolo 2, commi 9 e 10, della citata normativa, per i casi di eventuale utilizzazione in assegnazione temporanea presso l’Amministrazione regionale di personale dipendente delle sopresse comunità montane del territorio regionale:

- 1) gli oneri finanziari relativi al costo ordinario del personale interessato sono conservati a carico dei bilanci dei rispettivi enti di appartenenza, in ottemperanza al disposto dell’articolo 2, comma 10, della citata normativa;
- 2) gli oneri finanziari relativi alla remunerazione degli istituti del lavoro straordinario, dei rimborsi per missione fuori sede, degli eventuali incarichi di responsabilità di unità operative organiche (c.d. uffici), nonché gli incentivi previsti da specifiche norme legislative, regolamentari o contrattuali, con esclusione della produttività individuale o istituto equivalente, sono a carico del bilancio regionale, in quanto trattasi di elementi accessori ed eventuali della struttura retributiva dei dipendenti, collegati all’espletamento di prestazioni lavorative aggiuntive rispetto all’orario ordinario, ovvero al conferimento di specifici incarichi e/o funzioni nell’ambito delle mansioni ordinariamente esigibili;

DATO ATTO

che l’attivazione delle utilizzazioni in parola non configura giuridicamente una formale instaurazione di rapporti di comando;

LETTA

la comunicazione n. 15049/12 del 2 novembre 2012 del Direttore del Servizio Ospedalità pubblica e privata della Direzione generale per la Salute con la quale si chiede il reperimento di complessive n. 4 unità lavorative, di cui n. 1 dipendente appartenente alla categoria “D” (D1 e D3), profilo professionale “amministrativo-contabile”, n. 2 dipendenti appartenenti alla categoria “C”, profilo professionale “amministrativo-contabile”, e n. 1 dipendente di categoria “B” (B1 e B3), profilo professionale “amministrativo informativo e tecnico manutentivo”, tutte da reclutarsi, tra le altre forme, anche attraverso l’istituto della “utilizzazione” del personale di ruolo delle sopresse Comunità montane del territorio regionale;

RITENUTO

di poter attivare le procedure sopra richiamate, ricorrendone i presupposti e le condizioni;

VISTO

l’allegato schema di Avviso, formante parte integrante del presente atto;

RITENUTO

di poter procedere alla sua approvazione e di doverne disporre la pubblicazione nelle forme rituali previste dalla vigente legislazione in materia, notiziandone gli enti comunitari interessati;

DETERMINA

1. le premesse sono parte sostanziale del presente dispositivo e si intendono di seguito integralmente riprodotte;
2. per l’effetto di approvare l’allegato Avviso riservato al personale dipendente delle sopresse comunità montane del territorio regionale, per il reperimento di candidature finalizzate all’attivazione di rapporti di utilizzazione presso il Servizio Ospedalità pubblica e privata della Direzione generale per la Salute, relativo al reperimento di complessive n. 4 unità lavorative, di cui n. 1 dipendente appartenente alla categoria “D” (D1 e D3), profilo professionale “amministrativo-contabile”, n. 2 dipendenti appartenenti alla categoria “C”, profilo professionale “amministrativo-contabile”, e n. 1 dipendente di categoria “B” (B1 e B3), profilo professionale “amministrativo informativo e tecnico manutentivo”, tutte da reclutarsi, tra le altre forme, anche attraverso l’istituto della “utilizzazione” del personale di ruolo delle sopresse Comunità montane del territorio regionale;

Direzione generale della Giunta regionale

Area Prima

Servizio Gestione risorse umane

AVVISO

riservato al personale dipendente delle soppresse Comunità montane del territorio regionale per il reperimento di candidature finalizzate all'attivazione di rapporti di utilizzazione presso il Servizio Ospedalità pubblica e privata della Direzione generale per la Salute, relativo a complessive n. 4 professionalità, di cui n. 1 dipendente appartenente alla categoria "D" (D1 e D3), profilo professionale "amministrativo-contabile", n. 2 dipendenti appartenenti alla categoria "C", profilo professionale "amministrativo-contabile", e n. 1 dipendente di categoria "B" (B1 e B3), profilo professionale "amministrativo informativo e tecnico manutentivo".

ART. 1

La Direzione generale della Giunta regionale – Area Prima intende procedere, ai sensi dell'articolo 2, commi 9 e 10, della legge regionale 19 ottobre 2012, n. 22, al reperimento di candidature finalizzate all'attivazione di rapporti di utilizzazione temporanea presso il Servizio Ospedalità pubblica e privata della Direzione generale per la Salute con le seguenti caratteristiche professionali:

- n. 1 dipendente appartenente alla categoria "D" (D1 e D3), profilo professionale "*amministrativo-contabile*", con laurea in:
 - giurisprudenza, eventuale possesso di titolo di abilitazione forense e con esperienza maturata nell'attività di studio e istruttoria nella materia dei contenziosi,
 - economia e commercio e/o equipollenti, con esperienza professionali in ambito economico-finanziario, per la gestione delle fasi procedimentale contabili di impegno, liquidazione e pagamento, oltre che con esperienze nell'analisi e nel monitoraggio della spesa, conoscenze relative ai sistemi di contabilità economico – patrimoniale e finanziaria, conoscenza dell'applicativo Office e, in particolare, dell'uso dei fogli elettronici (excel);
- n. 2 dipendenti di categoria "C" profilo professionale "*amministrativo-contabile*", con conoscenze in ambito di ragioneria e/o contabilità pubblica e con esperienza dell'applicativo Office;
- n. 1 dipendenti di categoria "B" (B1 e B3), profilo professionale "*amministrativo informativo e tecnico manutentivo*";

ART. 2

Le candidature dovranno essere presentate al Servizio Gestione risorse umane dell'Area Prima della Direzione generale della Giunta regionale specificando i dati anagrafici e il possesso della categoria e dei requisiti richiesti.

Possono produrre istanza esclusivamente i dipendenti di ruolo delle soppresse comunità montane del territorio regionale, ai sensi dell'articolo 2, commi 9 e 10, della legge regionale 19 ottobre 2012 n. 22.

Nella domanda di utilizzazione in assegnazione temporanea, i candidati devono dichiarare:

- a) i propri dati anagrafici, codice fiscale, residenza e indirizzo di posta elettronica, anche certificata;
- b) il titolo di studio posseduto, la data ed il luogo di conseguimento;
- c) la comunità montana di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- d) la categoria giuridica, il profilo professionale e la posizione economica posseduti;
- e) l'anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale;
- f) l'esistenza di eventuali procedimenti disciplinari o giudiziari a proprio carico;

- h) l'esatto recapito presso il quale il candidato desidera ricevere le comunicazioni relative alla selezione, qualora non coincida con la residenza;
- i) il consenso al trattamento dei dati personali.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- ⇒ un curriculum professionale e formativo, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, dal quale risultino eventuali corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate;
- ⇒ copia del documento di identità in corso di validità per l'idoneità delle autocertificazioni.

La mancata presentazione del curriculum professionale e formativo comporta l'esclusione dalla procedura.

Le istanze di utilizzazione in assegnazione temporanea presso la Regione Molise, redatte in carta semplice, dovranno essere presentate, entro **15 giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web istituzionale dell'Ente, a:

Direzione generale della Giunta regionale – Area Prima
Servizio Gestione risorse umane
via Colitto n. 2/6, 86100 Campobasso

ART. 3

Le istanze di utilizzazione dovranno essere corredate, a pena di esclusione dalla procedura, del nulla-osta preventivo rilasciato dall'ente comunitario di appartenenza, all'esito delle valutazioni di ordine organizzativo e produttivo di competenza.

ART. 4

Le istanze di utilizzazione pervenute al Servizio Gestione risorse umane, ove corredate della prescritta documentazione, saranno inviate al Direttore dell'Ospedalità pubblica e privata che, previa complessiva valutazione comparativa dei curricula professionali, individuerà le professionalità maggiormente corrispondenti ai fabbisogni lavorativi segnalati per la conseguente attivazione dei rapporti di utilizzazione.

ART. 5

Il trattamento economico riconosciuto ai dipendenti delle comunità montane eventualmente utilizzati presso la Regione Molise è quello stabilito dalla legge regionale 19 ottobre 2012, n. 22 e dalla deliberazione di Giunta regionale 23 ottobre 2012, n. 684.

Le mansioni esigibili durante il periodo di utilizzazione presso la Regione Molise sono esclusivamente quelle previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per le categorie/profili professionali di rispettivo inquadramento.

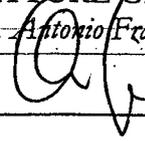
Campobasso, il _____

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Antonio Francioni

Campobasso, li 26/11/12

IL DIRETTORE GENERALE

dr. Antonio Francioni



La presente copia è conforme all'originale, composto da n. 1 fogli, che è conservato presso questa Struttura.

Campobasso, li 30 NOV 2012

IL DIRETTORE DI

Servizio supporto al Direttore Generale

(nome e cognome)

Servizio di Supporto al Direttore generale

Il Funzionario

avv. Luigi Sabatella

