

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Poste Italiane S.p.A. - Spedizione in Abbonamento Postale - 70% - DCB S1/PZ

Anno XL

BARI, 30 OTTOBRE 2009

N. 171 *suppl.*



Sede Presidenza Giunta Regionale

Leggi e Regolamenti regionali

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.

Nella parte I sono pubblicati:

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

Nella parte II sono pubblicati:

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

INSERZIONI

Gli atti da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 14,62 salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo, dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista e da 1 copia in formato elettronico firmata con procedura digitale.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 50 battute (o frazione).

Il versamento deve essere effettuato sul c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

Non si darà corso alla pubblicazione senza la predetta documentazione.

ABBONAMENTI

L'abbonamento, esclusivamente annuo, è di € 134,28 da versare su c/c/p n. **60225323** intestato a **Regione Puglia - Tasse, Tributi e Proventi regionali - Codice 3119**.

I versamenti effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo, mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 3° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Costo singola copia € 1,34.

Il Bollettino Ufficiale è in vendita presso:

Libreria Piazza - Piazza Vittoria, 4 - Brindisi;

Libreria Patierno Antonio - Via Dante, 21 - Foggia.

SOMMARIO

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell'accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

PARTE PRIMA

Leggi e regolamenti regionali

REGOLAMENTO REGIONALE 26 ottobre 2009, n. 25

Regolamento di disciplina e gestione dei contratti di sponsorizzazione.

Pag. 4

REGOLAMENTO REGIONALE 26 ottobre 2009, n. 26

Regolamento di disciplina dei criteri per la mobilità per passaggio diretto di personale presso la Regione Puglia.

Pag. 11

PARTE PRIMA

Leggi e regolamenti regionali

REGOLAMENTO REGIONALE 26 ottobre 2009,
n. 25

Regolamento di disciplina e gestione dei contratti di sponsorizzazione.

**IL PRESIDENTE
DELLA GIUNTA REGIONALE**

Visto l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei regolamenti regionali;

Visto l'art. 42, comma 2, lett. c) L. R. 2 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

Visto l'art. 44, comma 2, L. R. 12 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

Visti la L. 27 dicembre 1997, n. 449, art. 43, il D.lgs. 22 gennaio 2004, n.42, art. 120 e il D.lgs. 12 aprile 2006, n.163, art. 26;

Vista la Delibera di Giunta Regionale n. 1882 del 20 ottobre 2009 di adozione del Regolamento;

EMANA

Il seguente Regolamento:

**Art.1
Oggetto**

1. Il presente Regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni recate dall'art. 43 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, dall'art. 120 del Decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e dal-

l'art. 26 del Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativo a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/Ce e 2004/18/CE) e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il presente Regolamento costituisce disciplina generale per la realizzazione di rapporti afferenti la sponsorizzazione, relativi allo svolgimento di attività e di iniziative di interesse della Regione Puglia.

**Art. 2
Finalità**

1. Le iniziative di sponsorizzazione tendono a favorire l'innovazione della organizzazione ed a realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi istituzionali.

2. Il criterio preminente delle disposizioni regolamentari qui contenute, è quello di fornire un riferimento normativo ad una serie di comportamenti, procedure, atti che, sotto la generica definizione di sponsorizzazione, possano generare comportamenti eterogenei.

3. Stante alla peculiare atipicità e novità degli istituti contrattuali considerati, le specifiche disposizioni inerenti le attività contrattuali richiamate vengono adottate, di volta in volta, in base alla specialità dei rapporti di seguito disciplinati.

**Art. 3
Definizioni**

Ai fini del presente regolamento si intende:

1. Per contratto di sponsorizzazione, un contratto mediante il quale la Regione Puglia (sponsee) offre, nell'ambito delle proprie iniziative, ad un terzo (sponsor), che si obbliga a fornire una predefinita prestazione, la possibilità di pubblicizzare la propria ragione sociale e/o marchio in appositi e predefiniti spazi pubblicitari;

2. Per sponsorizzazione, ogni contributo in beni, servizi, prestazioni o interventi provenienti da

terzi, allo scopo di promuovere la propria ragione sociale e/o marchio aziendale;

3. Per sponsor, il soggetto privato che intende stipulare il contratto di sponsorizzazione;

4. Per spazio pubblicitario, lo spazio fisico o il supporto di veicolazione delle informazioni di volta in volta messo a disposizione dalla Regione Puglia per la pubblicità dello sponsor.

Art. 4

Contenuto e destinatari dei contratti di sponsorizzazione

1. I contratti di sponsorizzazione possono essere conclusi con soggetti privati, associazioni senza fini di lucro costituite con atto notarile e con altri enti pubblici o aziende, per realizzare o acquisire iniziative, interventi, servizi, prestazioni, beni o attività inseriti nei programmi gestionali e di spesa ordinari con finanziamento a carico del bilancio dell'ente.

2. Le iniziative cui possono essere destinati i contratti di sponsorizzazione devono, comunque, essere dirette al perseguimento di interessi pubblici, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e tra le attività degli enti e devono comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti, oppure migliorare la qualità o incrementare il livello dei servizi resi.

Art. 5

Procedura di sponsorizzazione ed individuazione dello sponsor

1. La scelta dello sponsor nonché le proposte di sponsorizzazione ad iniziativa dello sponsor sono effettuate mediante procedura ad evidenza pubblica preceduta dalla pubblicazione di apposito avviso.

2. All'avviso di sponsorizzazione è data pubblicità mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, inserimento nel sito internet dell'amministrazione, invio alle associazioni di cate-

goria e/o in altre forme ritenute, di volta in volta, più convenienti ed adeguate in funzione di una maggiore conoscenza dell'intendimento dell'ente di procedere alla scelta dello sponsor e della conseguente partecipazione dei soggetti interessati.

3. L'avviso deve contenere, in particolare, i seguenti dati:

- a) l'oggetto della sponsorizzazione ed i conseguenti obblighi dello sponsor, secondo i contenuti dello specifico capitolato (o progetto di sponsorizzazione);
- b) l'esatta determinazione dell'offerta per lo spazio pubblicitario o la determinabilità dello stesso;
- c) le modalità ed i termini di presentazione dell'offerta di sponsorizzazione.

4. L'offerta deve essere presentata in forma scritta e, di regola, deve indicare:

- a) il bene, il servizio, l'intervento, l'attività o la prestazione che si intende sponsorizzare;
- b) l'espressa accettazione delle condizioni previste nel capitolato (o nel progetto di sponsorizzazione).

5. L'offerta deve essere accompagnata dalle seguenti autocertificazioni attestanti:

- a) per le persone fisiche:
 - l'inesistenza delle condizioni di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione di cui all'art. 120 della legge 24 novembre 1981, n. 689 e di ogni altra situazione considerata, dalla legge, pregiudizievole o limitativa della capacità contrattuale;
 - l'inesistenza di impedimenti derivanti dalla sottoposizione a misure cautelari antimafia;
 - la non appartenenza ad organizzazioni di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- b) per le persone giuridiche:
 - l'inesistenza di procedure concorsuali o fallimentari;
 - oltre alle autocertificazioni sopra elencate riferite ai soggetti muniti di potere di rappresentanza, deve essere attestato

il nominativo del legale rappresentante o dei legali rappresentanti;

- c) per le aziende:
- l'essere in regola con la contribuzione pensionistica ed infortunistica;
 - aver adempiuto alle norme di cui alla legge n. 68/99.

6. L'offerta deve, inoltre, contenere l'impegno ad assumere tutte le responsabilità e gli adempimenti inerenti e conseguenti al messaggio pubblicitario ed alle relative autorizzazioni.

7. Potrà procedersi all'affidamento diretto delle sponsorizzazioni:

- a) alle ipotesi di iniziative che per la loro peculiarità e caratterizzazioni facciano ritenere che ove anche in presenza di bandi di gara questi andrebbero deserti o risulterebbero di un non buon esito;
- b) alle ipotesi di cui si faccia riferimento a beni e servizi che un solo oggetto sia in grado di offrire con quelle specifiche caratteristiche;
- c) alle ipotesi dell'urgenza dell'iniziativa;
- d) alle ipotesi di modico valore economico dell'iniziativa, da indicarsi entro il limite di euro 10.000,00.

8. Per le iniziative di importo inferiore a euro 10.000,00 si procede esclusivamente all'affidamento mediante trattativa privata.

9. Le offerte di sponsorizzazione sono valutate dal Dirigente del Servizio interessato nel rispetto dei criteri definiti nel capitolato.

10. Il contratto di sponsorizzazione è sottoscritto dallo sponsor e dal Dirigente del Servizio interessato. Con il contratto di sponsorizzazione viene anche autorizzata l'utilizzazione dello spazio pubblicitario o, comunque, del veicolo diffusivo espressamente indicato nel capitolato.

Art. 6

Individuazione delle iniziative di sponsorizzazione

1. Le iniziative di sponsorizzazione vengono

prioritariamente individuate nell'ambito degli obiettivi definiti nel Piano di Sviluppo Regionale ed eventualmente da Piani settoriali assegnati al dirigente. In alternativa, nel corso dell'anno, la Giunta regionale e la Conferenza di Direzione possono recepire e/o formulare indirizzi specifici rivolti ai dirigenti per l'attivazione di iniziative di sponsorizzazione in base alla presente disciplina regolamentare.

2. Il ricorso alle iniziative di sponsorizzazione può riguardare tutte le iniziative, i prodotti, i beni, i servizi e le prestazioni previsti a carico del bilancio dell'ente nell'ambito dei capitoli di spesa ordinaria.

Art. 7

Contratto di sponsorizzazione

1. La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono, in particolare, stabiliti:

- a) il diritto dello sponsor all'utilizzazione dello spazio pubblicitario o, comunque, del veicolo diffusivo;
- b) la durata del contratto di sponsorizzazione;
- c) le obbligazioni assunte dallo sponsor;
- d) specifiche clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze;
- e) le obbligazioni a carico dello sponsee.

Art. 8

Utilizzo dei risparmi di spesa o degli introiti derivanti dalle sponsorizzazioni

1. Le somme previste nei capitoli interessati alla sponsorizzazione che risultino non utilizzate a seguito della stipula di relativo contratto sono considerate risparmi di spesa.

2. I risparmi di spesa di cui al comma 1 possono essere riutilizzati:

- a) nella misura del 20% per l'implementazione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e per la produttività di cui all'art. 15 del CCNL del 1° aprile 1999 con priorità per il personale del Servizio/Ufficio che ha operato il risparmio;

- b) nella misura del 5% destinati all'implementazione del fondo di retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza di cui all'art. 26 del CCNL del 23 dicembre 1999 per i dirigenti del Servizio/Ufficio che ha operato il risparmio;
- c) nella misura del 30% per il finanziamento di altre iniziative istituzionali;
- d) per il 15% al salario accessorio (produttività) della generalità dei dipendenti (ad esclusione di quelli già destinatari dell'importo di cui alla lettera a); la restante quota del 30% costituisce economia di bilancio.

Art. 9

Diritto di rigetto delle proposte di sponsorizzazione

1. L'amministrazione regionale, a suo insindacabile giudizio, si riserva il diritto di declinare qualsiasi proposta di sponsorizzazione qualora:
 - a) ritenga che, dalla stessa, possa derivare un conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b) ravvisi, nel messaggio pubblicitario, un possibile pregiudizio o danno alla propria immagine o alle proprie iniziative;
 - c) ritenga che il messaggio pubblicitario risulti, per modalità e/o contenuti diffusivi, lesivo di posizioni di diritto e/o di interesse o, comunque, inopportuno;
 - d) reputi il messaggio pubblicitario inaccettabile per motivi di opportunità generale.
2. Sono in ogni caso escluse le sponsorizzazioni riguardanti:
 - a) propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
 - b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
 - c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

Art. 10

Comitato Etico

1. Il Comitato Etico è nominato dal Presidente della Giunta Regionale entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.
2. Il Comitato è composto da 5 membri, di cui uno con funzioni di Presidente, scelti tra persone che si sono distinte nel campo del diritto internazionale, della responsabilità sociale ed ambientale e dello studio e della promozione dell'etica dell'impresa. La durata dell'incarico dei componenti il Comitato non può eccedere quella del mandato del Presidente della Giunta Regionale.
3. Sono applicabili le norme regolamentari relative alla convocazione ed alle adunanze delle Commissioni Consiliari, fermo restando che il Comitato sarà convocato esclusivamente nel caso in cui sia necessario richiederne il parere.
4. Il Comitato esprime il parere entro 15 giorni dalla data di ricevimento della richiesta; decorso inutilmente il predetto termine, il parere si intende espresso in senso favorevole.
5. Il comitato può proporre modifiche ed integrazioni alle norme del presente regolamento in materia di sponsorizzazioni inaccettabili.

Art. 11

Modalità di gestione dei progetti di sponsorizzazione

1. Il dirigente del Servizio interessato al progetto, previo parere, ove richiesto, del Comitato Etico di cui all'articolo precedente, procede all'attivazione del procedimento di approvazione formulando apposita proposta deliberativa di approvazione del progetto di sponsorizzazione da sottoporre alla Giunta, la quale provvede con proprio atto deliberativo, valutati i contenuti progettuali e/o propositivi, nonché la loro conformità con i fini istituzionali e strategici dell'amministrazione.
2. Il progetto di sponsorizzazione elaborato dal dirigente proponente deve necessariamente indicare:

- a) l'ufficio o gli Uffici interessato/i. A tal fine ciascun Ufficio non può essere interessato da una pluralità di contratti di sponsorizzazione nel medesimo periodo annuale;
- b) l'importo, i beni, i servizi, gli interventi, i conferimenti oggetto del contratto di sponsorizzazione;
- c) il personale che concorre alla esecuzione del progetto conseguente, distinto per ruolo affidato, compiti effettivamente svolti, apporto professionale fornito;
- d) le finalità specifiche, in termini di utilità per l'ente, che la stipula del contratto intende perseguire.

Art. 12

Partecipazione del personale ai progetti di sponsorizzazione

1. Nel contesto dei progetti di sponsorizzazione di cui al precedente art. 11 devono essere, altresì, indicati, ai fini del riconoscimento di appositi incentivi nell'ambito delle risorse indicate nell'art. 8 e nel rispetto delle quote di destinazione di cui al contratto collettivo integrativo decentrato stipulato il 20 dicembre 2002:

- a) la quota di incentivo da attribuire a tutto il personale dell'unità operativa o delle unità operative che partecipa alla realizzazione del progetto di sponsorizzazione, in misura pari al 40% del valore economico destinato al progetto, con il relativo piano di riparto per singolo fornito dal personale che concorre alla realizzazione del progetto, in attuazione dei parametri applicativi del citato accordo integrativo del 20 dicembre 2002;
- b) la restante quota del 60% va destinata alle finalità di cui all'art. 8 del presente regolamento e viene attribuita al personale secondo le modalità di cui alla lettera a).

2. I compensi incentivanti di cui sopra sono cumulabili in ragione degli specifici ruoli rivestiti ed apporti forniti con altri incentivi sulla base dei criteri e dei limiti negli accordi integrativi sottoscritti. Qualora intervenissero nuovi accordi inte-

grativi questi limiti potranno essere modificati di conseguenza in modo automatico.

3. L'eventuale partecipazione alla realizzazione del progetto di sponsorizzazione da parte di dirigenti o di dipendenti titolari di posizione organizzativa, costituisce elemento di valutazione per la determinazione e la conseguente erogazione della retribuzione di risultato.

Art. 13

Valutazione del progetto di sponsorizzazione

1. A conclusione della realizzazione del progetto di sponsorizzazione, il Dirigente del Servizio competente formula una relazione conclusiva sull'attuazione del progetto stesso, indicante il perseguimento dei risultati prefissi, le difficoltà riscontrate nella realizzazione del progetto, le proposte di miglioramento dell'iniziativa ed ogni ulteriore indicazione utile per la valutazione della buona riuscita dell'intervento. La relazione conclusiva deve contenere, altresì, il piano di riparto degli emolumenti incentivanti ed il corrispondente personale interessato (prospetto di liquidazione).

2. Nell'ambito di realizzazione del progetto di sponsorizzazione, la valutazione negativa in ordine all'apporto fornito dal personale interessato può costituire, a giudizio del Dirigente di Servizio, causa di esclusione dall'attuazione di ulteriori progetti di sponsorizzazione proposti dal Dirigente stesso.

Art. 14

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.

2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dalle norme contenute nel Titolo III (Regole generali per il trattamento dei dati) del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

3. Titolare del trattamento dei dati è il rappresentante legale dell'amministrazione, che può nominare uno o più responsabili del trattamento in conformità alla legge citata.

4. I dati sono trattati, in conformità alle norme vigenti, dagli addetti agli uffici dell'ente tenuti all'applicazione del presente regolamento.

5. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del regolamento stesso.

Art. 15

Aspetti fiscali

1. Le sponsorizzazioni sono soggette alla normativa fiscale sulle imposte dirette, per quanto applicabili, sulle imposte indirette e sui tributi locali, per la cui applicazione il presente regolamento fa rinvio.

2. Quando il corrispettivo del contratto di sponsorizzazione è determinato in prestazioni di servizi o forniture di beni a carico dello sponsor (operazioni permutative), è fatto obbligo la doppia fatturazione, ovvero la fatturazione dello sponsor all'Ente del valore del servizio o del bene, soggetta ad Iva, e la fatturazione dell'Ente allo sponsor di un pari importo, sempre soggetta ad Iva, per l'attività di veicolazione svolta a favore dei segni distintivi dello sponsor.

3. Il valore della fatturazione per la "sponsorizzazione" corrisponde all'importo della somma iscritta in bilancio per la specifica iniziativa; la fatturazione può coincidere con l'intero stanziamento o con una quota dello stesso, in relazione alla totale o parziale copertura, mediante sponsorizzazione, dei risultati del capitolo interessato.

4. Il valore della fatturazione correlata alla promozione dell'immagine dello sponsor (spazio pubblicitario o altro veicolo diffusivo) è pari all'importo specificato al comma 3.

Art. 16

Osservatorio

1. Il Presidente della Giunta regionale, entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento istituisce, presso la Direzione dell'Area Presidenza e relazioni Istituzionali, un Osservatorio formato da rappresentanti del Servizio Comunicazione Istituzionale e di altri Servizi maggiormente interessati dalle sponsorizzazioni.

2. L'Osservatorio ha il compito di monitorare gli effetti applicativi del presente Regolamento e di trasmettere, di norma ogni 6 mesi, alla Giunta regionale, un rapporto contenente tutti i contratti di sponsorizzazione stipulati nel semestre di riferimento con il relativo importo, l'indicazione della manifestazione di riferimento, il nome dello sponsor e l'eventuale parere espresso dal Comitato Etico.

3. L'Osservatorio redige annualmente una relazione analitica sull'ammontare, l'origine e l'utilità dei contratti di sponsorizzazione, corredati dai relativi pareri del Comitato Etico.

4. La relazione annuale sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito internet.

Art. 17

Riserva gestionale

1. La gestione delle sponsorizzazioni è effettuata direttamente dall'amministrazione secondo la disciplina del presente regolamento.

2. E', tuttavia, facoltà dell'amministrazione, qualora lo ritenga più conveniente sotto il profilo organizzativo, economico e funzionale, affidare, in convenzione, l'incarico per il reperimento delle sponsorizzazioni ad agenzie specializzate nel campo pubblicitario, previo esperimento di apposita gara ad evidenza pubblica ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

Art. 18
Rinvio

1. Per ogni aspetto afferente la materia e l'oggetto contrattuali che non trovi comunque esplicita disciplina nel presente regolamento si fa rinvio:

a) per i profili di disciplina contrattuale, alle

disposizioni del Codice Civile ed alla normativa speciale in materia;
b) per l'utilizzo dei marchi e dei segni distintivi al Decreto legislativo n. 30/2005 e successive modificazioni, nonché ad altra normativa specifica in materia.

Il presente Regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 1 della L.R. 12/05/2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia". E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

Dato a Bari, addì 26 ottobre 2009

Vendola

REGOLAMENTO REGIONALE 26 ottobre 2009, n. 26

Regolamento di disciplina dei criteri per la mobilità per passaggio diretto di personale presso la Regione Puglia.

**IL PRESIDENTE
DELLA GIUNTA REGIONALE**

Visto l'art. 121 della Costituzione, così come modificato dalla legge costituzionale 22 novembre 1999 n. 1, nella parte in cui attribuisce al Presidente della Giunta Regionale l'emanazione dei regolamenti regionali;

Visto l'art. 42, comma 2, lett. c) L. R. 2 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

Visto l'art. 44, comma 2, L. R. 12 maggio 2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia";

Vista la L. 27 dicembre 1997, n. 449, art. 39 comma 1;

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, art. 30;

Vista la Delibera di Giunta Regionale n. 1884 del 20 ottobre 2009 di adozione del Regolamento;

EMANA

Il seguente Regolamento:

**Art. 1
Principi generali**

1. Il presente Regolamento stabilisce criteri e modalità in materia di mobilità per passaggio diretto di personale presso la Regione Puglia in attuazione dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e delle correlate disposizioni di legge e contrattuali nonché in esecuzione della programmazione del fabbisogno del personale, ai sensi dell'art. 39 comma 1 delle legge n. 27

dicembre 1997, n. 449, e dei conseguenti piani assunzionali determinativi delle unità di personale da acquisire per mobilità volontaria.

2. I trasferimenti di personale programmati e attuati ai sensi del precedente comma 1 danno attuazione in termini esaustivi, nel periodo di riferimento, al principio del previo esperimento delle procedure di mobilità riguardo alle ordinarie misure di reclutamento.

3. La copertura dei posti destinati all'accesso mediante mobilità volontaria, ai sensi del precedente comma 1, avviene a seguito di bando di mobilità, per titoli e colloquio, secondo la procedura e le modalità stabilite nel presente Regolamento.

4. L'attività istruttoria viene svolta dalla struttura del Servizio personale e organizzazione competente in materia di assunzioni di seguito indicata come Ufficio competente.

Art. 2

Bando di mobilità

1. Il bando di mobilità esterna, predisposto dall'Ufficio competente, contiene i seguenti elementi:
 - a) la sede di lavoro, il profilo professionale e/o la competenza/esperienza professionale ricercati;
 - b) gli eventuali requisiti e/o titoli richiesti;
 - c) i criteri di valutazione dei titoli;
 - d) le modalità di svolgimento del colloquio;
 - e) i termini e le modalità di presentazione della domanda di mobilità per passaggio diretto;
 - f) il sito Internet cui far riferimento per la pubblicità e le comunicazioni relative al procedimento.
2. Il bando di mobilità deve essere pubblicato:
 - a) all'albo del Servizio Personale e Organizzazione per la durata di giorni 15;
 - b) nel sito Internet ufficiale della Regione Puglia;
 - c) nel Bollettino Ufficiale Regione Puglia.

Art. 3

Domanda di trasferimento

1. I candidati devono dichiarare nella domanda di trasferimento:

- a) generalità, stato civile, residenza e situazione familiare;
- b) l'ente di appartenenza, la categoria, il profilo professionale e/o o la competenza/esperienza professionale;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- d) il parere favorevole al trasferimento della amministrazione di appartenenza;
- d) ogni altro elemento utile ai fini della valutazione della domanda.

2. Alla domanda va allegato, a pena di inammissibilità, il parere favorevole al trasferimento della amministrazione di appartenenza.

Art. 4

Commissione di selezione

1. Con riferimento alla programmazione del fabbisogno annuale e del conseguente piano assunzionale di cui all'art. 1 del presente regolamento, riferito ai posti per passaggio diretto per mobilità, è preposta, alla selezione dei candidati, una Commissione interna, composta da tre membri: due componenti fissi ed uno afferente all'Area di destinazione del posto messo a bando oltre ad un dipendente che funge da segretario verbalizzante.

2. La Commissione nominata con provvedimento dal dirigente del Servizio personale e composta da dipendenti con qualifica dirigenziale, elegge al suo interno il Presidente.

3. La composizione della commissione si conforma al principio delle pari opportunità.

4. Di ogni seduta della Commissione viene redatto apposito verbale.

5. La Commissione valuta le domande di passaggio diretto per mobilità, sulla base degli elementi di cui all'articolo successivo, attribuendo un

punteggio massimo di 45 punti e valuta il colloquio attribuendo un punteggio massimo di 15 punti.

Art. 5

Criteri di valutazione delle domande

1. Le domande di mobilità per passaggio diretto sono valutate tenendo conto dei seguenti titoli, debitamente documentati:

- a) Curriculum professionale costituito dal titolo di studio, dai corsi di perfezionamento ed aggiornamento e da tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al profilo professionale da ricoprire e/o all'attività professionale da svolgere, secondo quanto ulteriormente e specificatamente richiesto nel bando;
- b) Anzianità di servizio, maturata per effetto di servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni, secondo quanto specificatamente indicato nel bando;
- c) Situazione familiare, integrata da condizioni e bisogni soggettivi quali il carico familiare in rapporto al numero dei figli, l'avvicinamento al proprio nucleo familiare, l'essere unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, la malattia propria o dei propri stretti familiari, secondo quanto specificatamente indicato nel bando.

2. Sono prese in considerazione le domande di lavoratori in servizio di ruolo con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 6 mesi in profilo uguale od analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire.

3. I punteggi, articolati per categorie contrattuali, sono attribuiti come di seguito:

Categoria D

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| A) Curriculum professionale | Massimo punti 20 |
| B) Anzianità di servizio | Massimo punti 14 |

- b1) servizio prestato nella stessa categoria, in profilo professionale e/o in attività professionale uguali o analoghi a quelli da ricoprire: Punti 1,50 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo professionale e/o in attività professionale diversi da quelli da ricoprire: Punti 1,00 per ogni anno di servizio (0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
- b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore; Punti 0,50 per ogni anno di servizio (0,042 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

- C) Situazione familiare Massimo punti 11
- c1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza: Punti 0,5 in caso di distanza da 50 a 200 Km. - Punti 1,5 in caso di distanza da 201 a 400 Km. - Punti 3 in caso di distanza oltre 400 Km.;
 - c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli: Punti 1,5 per ogni figlio;
 - c3) unico genitore con figli a carico: Punti 1;
 - c4) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati presso istituti specializzati: Punti 2,5;
 - c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi: Punti 1;
 - c6) nucleo familiare con portatore di handicap: Punti 2;

Categoria C

- A) Curriculum professionale Massimo punti 18
- B) Anzianità di servizio Massimo punti 16
- b1) servizio prestato nella stessa categoria in profilo professionale e/o in attività professionale uguali o analoghi a quelli da ricoprire: Punti 1,50 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15gg.)
 - b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo professionale e/o in attività professionale diversi da quelli da ricoprire: Punti 1,00 per ogni anno di servizio (0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);
 - b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore: Punti 0,50 per ogni anno

sionale diversi da quelli da ricoprire: Punti 1,00 per ogni anno di servizio(0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

- b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore: Punti 0,50 per ogni anno di servizio (0,042 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

- C) Situazione familiare Massimo punti 11
- c1) avvicinamento al proprio nucleo di familiare ovvero al luogo di residenza: Punti 0,50 in caso di distanza da 50 a 200 Km. - Punti 1,50 in caso di distanza da 201 a 400 Km. - Punti 3,00 in caso di distanza oltre 400 Km.;
 - c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli: Punti 1,50 per ogni figlio;
 - c3) unico genitore con figli a carico: Punti 1,00;
 - c4) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati presso istituti specializzati; Punti 2,50;
 - c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi; Punti 1,00;
 - c6) nucleo familiare con portatore di handicap; Punti 2,00.

Categorie B e A

- A) Curriculum professionale Massimo punti 15
- B) Anzianità di servizio Massimo punti 19
- b1) servizio prestato nella stessa categoria in profilo professionale e/o in attività professionale uguali o analoghi a quelli da ricoprire: Punti 1,50 per ogni anno di servizio (0,125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15gg.)
 - b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo professionale e/o in attività professionale diversi da quelli da ricoprire; Punti 1,00 per ogni anno di servizio (0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);
 - b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore: Punti 0,50 per ogni anno

di servizio (0,042 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.);

- C) Situazione familiare Massimo punti 11
- c1) avvicinamento al proprio nucleo di familiare ovvero al luogo di residenza: Punti 0,50 in caso di distanza da 50 a 200 Km. - Punti 1,50 in caso di distanza da 201 a 400 Km. - Punti 3,00 in caso di distanza oltre 400 Km.;
 - c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli; Punti 1,5 per ogni figlio;
 - c3) unico genitore con figli a carico: Punti 1,00;
 - c4) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati presso istituti specializzati: Punti 2,50;
 - c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi: Punti 1,00;
 - c6) nucleo familiare con portatore di handicap: Punti 2,00;

4. Il punteggio di cui ai punti c2, c3, c4, c5, c6, del criterio relativo alla situazione familiare è attribuito solo in presenza della condizione c1 (avvicinamento al proprio nucleo di familiare ovvero al luogo di residenza).

5. La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$ dove:

- X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro attuale;
- Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro prevista nel bando di mobilità;

Art. 6

Ammissione al colloquio e modalità di svolgimento

1. Entro 30 giorni dalla scadenza del bando di mobilità per passaggio diretto la Commissione formula la graduatoria per titoli attribuendo i punteggi di cui all'art.5.

2. Sono ammessi al colloquio i candidati util-

mente collocati nella graduatoria per titoli nel numero massimo di cinque per ogni posto da coprire. Sono comunque ammessi al colloquio i candidati che avranno conseguito un punteggio pari a quello dell'ultimo candidato utilmente collocato in graduatoria ai fini dell'ammissione al colloquio.

3. La graduatoria di cui al precedente comma 1, viene esclusivamente pubblicata sul sito Internet indicato nel bando.

4. Entro il termine di giorni 10 dalla pubblicazione della graduatoria i diretti interessati possono far pervenire istanze di riesame o di osservazioni, sulle quali la Commissione si esprime entro i successivi 10 giorni.

5. Decorsi tali termini la Commissione, previa eventuale riformulazione della graduatoria soggetta alla pubblicità di cui al precedente comma 3, provvede a comunicare mediante pubblicazione sul sito internet indicato nel bando, il luogo e la data del colloquio da tenersi entro i successivi 30 giorni. Il colloquio comunque non può aver luogo nei giorni festivi e in quelli di festività religiose cattoliche, valdesi, ebraiche o islamiche.

6. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

7. La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

8. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine alfabetico dei partecipanti.

9. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

10. Immediatamente prima dell'inizio di cia-

scuna sessione di colloqui sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento di tale prova .

11. Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

12. Conclusa ogni singola sessione di colloqui la Commissione si ritira e procede alla valutazione dei candidati attribuendo il punteggio sulla base degli elementi di cui al comma 7 del presente articolo.

13. Al termine di ogni seduta, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto da ciascuno riportati.

14. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

Art. 7 **Graduatoria**

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio. A parità di punteggio, ha titolo di precedenza il candidato con il punteggio più alto relativamente alla situazione familiare e, in caso di ulteriore parità, quello con maggior anzianità di servizio.

2. La graduatoria di merito viene esclusivamente pubblicata sul sito Internet indicato nel bando.

3. La Commissione selezionatrice trasmette tempestivamente all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

4. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile della struttura di vertice dell'Ufficio competente rimette gli atti al Presidente della Commissione, invitandolo a riunire la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti e ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

5. Il Responsabile della struttura di vertice dell'Ufficio competente, entro 30 giorni dalla ricezione delle risultanze finali della Commissione, approva i verbali e la graduatoria di merito e formula la graduatoria finale pubblicata sul sito Internet indicato nel bando.

6. Degli esiti della procedura selettiva viene data comunicazione scritta agli interessati.

7. Gli atti conseguenti e necessari ai fini del passaggio diretto degli aventi titolo alle dipendenze della Regione Puglia sono assunti dal Servizio personale e organizzazione in considerazione delle esigenze organizzative e funzionali dell'amministrazione regionale.

8. Il personale trasferito per passaggio diretto ha l'obbligo di permanenza nella Regione Puglia per un periodo di anni due decorrente dalla data di trasferimento.

Il presente Regolamento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 1 della L.R. 12/05/2004, n. 7 "Statuto della Regione Puglia". E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione Puglia.

Dato a Bari, addì ottobre 26 ottobre 2009

Vendola



BOLLETTINO  **UFFICIALE**
DELLA REGIONE PUGLIA

Direzione e Redazione: Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 0805406316 - 6317 - 6372 / fax 0805406379

Abbonamenti: 0805406376

Sito internet: <http://www.regione.puglia.it>

e-mail: burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Antonio Dell'Era**