

Nell'ambito degli adempimenti scaturenti dall'approssimarsi della fine della fase transitoria e della conseguente entrata a regime della riforma dei Dipartimenti dell'Amministrazione regionale prevista dalla legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19 e disciplinata dal Regolamento di attuazione approvato con D.P.Rcg. 5 dicembre 2009, n. 12, si rende necessario che i Dipartimenti e gli uffici in indirizzo comunicino al Ministero del Lavoro entro la conclusione della fase transitoria, ove già non provveduto, la nuova denominazione e i correlati dati identificativi.

Per le comunicazioni dovrà essere utilizzato l'apposito modulo "richiesta di accreditamento" disponibile sul sito www.co.lavoro.gov.it sul quale, peraltro, è consultabile il manuale contenente le modalità di compilazione.

Al fine di semplificare e uniformare le procedure di reperimento dei dati necessari per le comunicazioni obbligatorie al Ministero del Lavoro, in allegato alla presente, si trasmettono i fac simile di istanza da utilizzare per la formulazione delle richieste di trasferimento e di assegnazione temporanea dei quali sarà cura dei destinatari in indirizzo dare diffusione a tutto il personale.

Come noto è in corso di definizione l'iter di approvazione da parte del legislatore nazionale del collegato lavoro alla finanziaria 2010 che prevede rilevanti semplificazioni degli adempimenti relativi alle comunicazioni obbligatorie da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

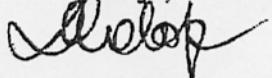
Sarà cura dello scrivente Dipartimento impartire direttive per l'uniforme esecuzione degli adempimenti consequenziali non appena il collegato lavoro sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; in questa fase restano in vigore le disposizioni già impartite con circolare del Dipartimento del Personale n. 105434 dell'11.07.2008.

L'Arca "Ruolo Unico Dirigenza e Banche dati" provvederà alla pubblicazione della presente circolare sul sito internet della Regione.

Il Dirigente Generale
(Bologna)

Il Dirigente del Servizio
(Amato)

Il Dirigente dell'U.O.
(Calajò)



Il Funzionario
responsabile del procedimento

(Ingraffia)

