



*Regione Siciliana*

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI  
E DELLA FUNZIONE PUBBLICA  
DIPARTIMENTO REGIONALE DELLA FUNZIONE PUBBLICA  
E DEL PERSONALE  
*Servizio 1*

Prot. n° 199836

Palermo 30 dicembre 2010

Oggetto: Art. 17, comma 12, del decreto legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito con legge 3 agosto 2009, n. 102. Procedura per la stabilizzazione del personale non dirigente con contratto a tempo determinato inquadrato nelle categorie A e B della Regione Siciliana. Delibera della Giunta Regionale n°271 del 29 luglio 2010. Indicazioni operative. Presa di servizio.

Ai Dirigenti Generali preposti ai Dipartimenti Regionali ed Uffici equiparati

LORO SEDI

Ai Dirigenti dei Servizi Gestione Giuridica ed Economica del Personale in Servizio

LORO SEDI

E p.c. All'Assessore Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica

- Gabinetto
- Segreteria Tecnica
- SPVS

SEDE

Si fa seguito alla circolare n. 197169 del 23 dicembre 2010 e, con riferimento al personale di cui in oggetto, si indicano le modalità operative da osservare per la formalizzazione e comunicazione della presa di servizio degli stessi dipendenti.

Gli uffici, presso i quali è assegnato il personale stabilizzato con la procedura prevista dalla Circolare n. 8/2010, provvederanno a formalizzare la presa di servizio dei dipendenti interessati utilizzando i modelli di nota allegati alla presente.

Il cartaceo delle predette note dovrà essere trasmesso al competente Servizio del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale che cura la gestione giuridica ed economica dei dipendenti oggetto della comunicazione.

Entro e non oltre il termine perentorio del 14 gennaio 2011 gli stessi uffici trasmetteranno copia della nota, via e-mail e previa relativa scansione, al seguente indirizzo di posta elettronica "servizio1.fp@regione.sicilia.it" riportando in oggetto la seguente dicitura "**COMUNICAZIONE PRESA DI SERVIZIO**".

Con le stesse modalità e con l'uso del modello corrispondente l'ufficio darà comunicazione del caso in cui il dipendente risultasse assente allegando il documento giustificativo dell'assenza.

In questo caso, per la trasmissione via e-mail al Servizio 1 dello scrivente Dipartimento ed entro lo stesso termine perentorio, dovrà essere riportata in oggetto la seguente diversa dicitura "COMUNICAZIONE ASSENZA".

Al fine di garantire il corretto e puntuale adempimento delle comunicazioni obbligatorie previste per legge (la cui mancata osservanza può comportare l'irrogazione di sanzioni pecuniarie), è necessario, si ribadisce, che le comunicazioni per e-mail di cui alla presente dovranno pervenire al Servizio 1 di questo Dipartimento nel rispetto del termine stabilito del 14 gennaio 2011 ed esclusivamente per posta elettronica.

I destinatari della presente avranno cura di darne massima e tempestiva diffusione agli uffici periferici e agli enti sottoposti a vigilanza e controllo.

La presente e gli allegati modelli di nota (in formato pdf e word) saranno pubblicati sul sito internet della Regione Siciliana.

Allegati:

- Modello 1 : da utilizzare per comunicazioni cumulative di prese di servizio in data 3 gennaio 2011 (o in data diversa secondo l' articolazione dell'orario di lavoro dell'ufficio di assegnazione)
- Modello 2 : da utilizzare per comunicazioni individuali di prese di servizio successive al 3 gennaio 2011
- Modello 3 : da utilizzare per comunicazioni individuali di assenza dal servizio

 Il Dirigente Generale  
(Bologna)