



# *Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti*

## *Direzione Generale del Personale e degli Affari Generali*

Roma

A tutti gli Uffici Centrali e Periferici

### **LORO SEDI**

Al Gabinetto del Ministro

### **SEDE**

Al Comando Generale delle Capitanerie di Porto

### **SEDE**

Alla Provincia de L'Aquila

[urp@cert.provincia.laquila.it](mailto:urp@cert.provincia.laquila.it)

Alla Provincia di Pescara

[provincia.pescara@legalmail.it](mailto:provincia.pescara@legalmail.it)

Alla Regione Abruzzo

Dipartimento Risorse e Organizzazione

[dpb@pec.regione.abruzzo.it](mailto:dpb@pec.regione.abruzzo.it)

All'Ufficio Speciale per la Ricostruzione L'Aquila

[usra@pec.it](mailto:usra@pec.it)

All'Ufficio Speciale per la ricostruzione dei  
Comuni del cratere

[usrc@pec.it](mailto:usrc@pec.it)

### **OGGETTO: Circolare progressioni economiche 2019 – svolgimento prove di esame.**

Facendo seguito alla circolare n. 46571 dell'11 ottobre c.a. si precisa quanto segue.

- La gestione delle prove di esame del personale disabile (assunto ai sensi delle normative vigenti in materia o divenuto disabile successivamente all'assunzione o, comunque, temporaneamente disabile) è in capo ai responsabili degli uffici presso cui si svolgeranno le prove anzidette, ai quali, pertanto, gli interessati dovranno rivolgersi per qualsiasi richiesta.
- Oltre alle date già individuate per le sessioni di recupero (lunedì 18 novembre e lunedì 25 novembre), non sarà possibile stabilire ulteriori date e, pertanto, si invitano i responsabili degli uffici a limitare al massimo le assenze del personale, per motivi di servizio, nei giorni e nell'orario dedicati alle prove predette, fermo restando che qualunque tipo di assenza dovrà essere segnalata, dal dipendente interessato, esclusivamente all'ufficio presso cui dovrà svolgere la prova. Resta inteso che il responsabile dell'ufficio è tenuto a gestire le eventuali assenze ed i turni di recupero.

Si invitano, da ultimo, i responsabili degli uffici a valutare i motivi di assenza del personale in modo tale da consentire al più ampio numero di dipendenti di partecipare alla procedura in argomento.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Enrico Finocchi  
(firma digitale)