



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE
STAFF

dott. Masi Lorenzo

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
98	21/12/2017	14	92

Oggetto:

***DISTACCO DEL DR. PAOLO CARANNANTE PRESSO LA DIREZIONE GENERALE PER
LA TUTELA DELLA SALUTE, FINO AL 31/12/2018***

	Data registrazione	
	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	
	Data dell'invio al B.U.R.C.	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	
	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	

PREMESSO che Il Direttore Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, con nota prot. 804139 del 05/12/2017, ha chiesto il distacco, per due giorni a settimana, del dr. Carannante Paolo – dipendente dell'A.S.L. di Salerno, per *“assicurare il necessario supporto alle attività relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro”*;

PRESO ATTO CHE:

- a. il dr. Carannante presta già servizio, in posizione di distacco, per 5 giorni a settimana, presso l'Ufficio Speciale Servizio Sanitario e Socio Sanitario, fino al 31/12/2017;
- b. il Direttore Generale dell'A.S.L. Salerno, con comunicazione del 18/12/2017, acquisita agli atti con prot. n. 843332 del 21/12/2017 ha anticipato la disponibilità alla concessione del distacco del dr. Paolo Carannante, collaboratore professionale sanitario tecnico, per tre giorni presso l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario e per due giorni presso la Direzione Generale per la Tutela della Salute;

PRECISATO CHE:

- a. tutti gli oneri relativi alle competenze stipendiali fisse, variabili ed accessorie spettanti al dipendente - comprensive degli oneri sociali e ticket mensa - relativamente al periodo del distacco restano a carico della stessa A.S.L.;
- b. il distacco del dr. Carannante è caratterizzato dalla temporaneità della destinazione, con la conseguenza che esso non comporterà alcuna possibilità di trasferimento nei ruoli del personale della Giunta Regionale ai sensi della vigente normativa;
- c. il dr. Carannante rispetterà l'orario di lavoro in vigore presso la Giunta regionale e concorderà, con l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario e la Direzione Generale per la Tutela della Salute, il calendario delle presenze;
- d. la gestione di ferie, malattie, permessi e quant'altro attinente all'attività lavorativa del dr. Carannante è demandata all'Amministrazione regionale;

RITENUTO di poter provvedere in merito;

VISTO il D. Lgs 165/01 e s.m.i.;

Alla stregua dell'istruttoria predisposta dal funzionario titolare della posizione organizzativa, nonché responsabile del procedimento;

D E C R E T A

per i motivi in premessa indicati che si intendono di seguito integralmente riportati:

1. di prendere atto del distacco, presso la Giunta Regionale della Campania - Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale , autorizzato dall'A.S.L. Salerno, del dr. Paolo Carannante – collaboratore professionale sanitario tecnico – per due giorni a settimana, con decorrenza dal 1° gennaio 2018 e fino al 31/12/2018;
2. di precisare che il dr. Carannante, rimarrà in servizio, presso l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario per 5 giorni a settimana, fino al 31/12/2017 e per tre giorni a settimana dal 1° gennaio 2018;
3. di precisare, che tutti gli oneri relativi alle competenze stipendiali fisse, variabili ed accessorie spettanti al dipendente - comprensive degli oneri sociali e ticket mensa - relativamente al periodo del distacco saranno a carico A.S.L. Napoli Salerno;
4. di precisare, altresì, che il distacco può essere in ogni momento revocato per motivi legati a sopraggiunte esigenze delle Amministrazioni interessate e che lo stesso è caratterizzato dalla temporaneità della destinazione con la conseguenza che non comporterà alcuna possibilità di trasferimento nei ruoli del personale della Giunta Regionale;
5. di precisare che il dr. Carannante rispetterà l'orario di lavoro in vigore presso la Giunta regionale e che la gestione di ferie, malattie, permessi e quant'altro attinente all'attività lavorativa del dr. Carannante è demandata all'Amministrazione regionale;

6. di far carico al Responsabile del Personale della Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale dell'invio delle comunicazioni delle presenze/assenze del dr. Carannante sia all'Ente di appartenenza che all'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario della Giunta regionale, dove il dr. Carannante risulta già incardinato nel sistema di rilevazione delle presenze S.I.G.A.R.U. Detti Uffici regionali sono tenuti all'inoltro diretto di eventuali denunce di infortunio sul lavoro ai competenti uffici ai sensi della vigente normativa;
7. di inviare il presente provvedimento all'A.S.L. Salerno;
8. di trasmettere il presente atto:
 - 8.1 al Responsabile del Personale della Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale che avrà cura di inviare la presa di servizio del dr. Carannante all'Ente di appartenenza, Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario, alla U.O.D. 50.14.01 e allo Staff 50.14.92;
 - 8.2 all'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario, anche per la notifica al dr. Carannante;
 - 8.3 ai Dirigenti delle U.O.D. 50.14.01, e Staff 50.14.92, per quanto di competenza;
 - 8.4 al Direttore Generale per le Risorse Umane.

Il presente provvedimento viene trasmesso all'Assessore alle Risorse Umane, come previsto dalla circolare n. 5 del 12/6/2000.

Masi