



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
89	15/12/2017	14	92

Oggetto:

***DISTACCO PRESSO LA DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE DEL
DR. MARCO GARGIULO***

	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:

- a. con Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 10 luglio 2017 è stato nominato il Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del SSR campano;
- b. con Decreto n. 36 del 9/8/2017 il Commissario ha rimodulato la composizione delle professionalità che costituiscono il Nucleo Tecnico di Supporto, già previsto con decreto commissariale n. 33/2017 che recita...*"E' costituito da figure professionali dipendenti della Giunta Regionale e del Servizio Sanitario Regionale della Campania, in distacco, parziale o totale, o in comando da altre regioni o amministrazioni pubbliche..."*
- c. il Direttore Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, con nota prot. 634332 del 27/09/2017, ha chiesto il distacco, presso la propria Direzione per un giorno a settimana, del dott. Marco Gargiulo – dipendente dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, *in posizione di collaborazione funzionale, presso la Struttura Commissariale per il supporto tecnico all'acta*, per la *"razionalizzazione della spesa per acquisti di beni e servizi, in ottemperanza alla normativa vigente"*;
- d. nella stessa nota del Direttore Generale per la Salute viene indicato che il dr. Marco Gargiulo ha espresso il proprio parere favorevole;

PRESO ATTO CHE:

- a. il dr. Gargiulo presta servizio, in posizione di distacco, per 3 giorni a settimana, presso la Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo;
- b. il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'A.O.R.N. "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, con delibera nota n. 242 del 17/11/2017 ha autorizzato il distacco, per 1 giorno a settimana, del dr. Marco Gargiulo – dirigente amministrativo - con oneri a carico della stessa Azienda;

PRECISATO CHE:

- a. gli tutti gli oneri relativi alle competenze stipendiali fisse, variabili ed accessorie spettanti al dipendente - comprensive degli oneri sociali, ticket mensa e rimborso spese - relativamente al periodo del distacco restano a carico della stessa A.O.R.N.;
- b. il distacco del dr. Gargiulo è caratterizzato dalla temporaneità della destinazione, con la conseguenza che esso non comporterà alcuna possibilità di trasferimento nei ruoli del personale della Giunta Regionale;
- c. il dr. Gargiulo nel giorno lavorativo settimanale, rispetterà l'orario di lavoro in vigore presso la Giunta regionale e concorderà con la propria Amministrazione e con il Nucleo Tecnico di supporto al Commissario ad Acta, il calendario delle presenze;
- d. il dr. Gargiulo, rispetterà l'orario di lavoro in vigore presso la Giunta regionale e la gestione di ferie, malattie, permessi e quant'altro attinente all'attività lavorativa dello stesso è demandato alla Amministrazione di appartenenza;

RITENUTO di poter provvedere in merito;

VISTO

- il D. Lgs 165/01 e s.m.i.;
- la Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 10 luglio 2017;
- il Decreto del Commissario ad Acta n. 36 del 9/8/2017;

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 – D.G. per la Tutela della Salute - autorizzato dall' A.O.R.N. "Sant'Anna e San Sebastiano" di Caserta, del dr. Gargiulo Pietro – Dirigente Medico – in posizione di collaborazione funzionale presso il Nucleo Tecnico di supporto al Commissario ad

Acta per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del SSR campano, per un giorno a settimana, con decorrenza dalla data di effettiva assunzione in servizio;

2. di precisare che tutti gli oneri relativi al distacco di che trattasi sono a completo carico dell' A.O.R.N. "S. Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona" e che pertanto il distacco non comporterà nessun incremento della spesa a carico del bilancio della Giunta Regionale;
3. di precisare, altresì, che il distacco può essere in ogni momento revocato per esigenza 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;
4. di precisare che il dr. Gargiulo, rispetterà l'orario di lavoro in vigore presso la Giunta regionale, che la gestione di ferie, malattie, permessi e quant'altro attinente all'attività lavorativa dello stesso è demandato alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e che qualsiasi variazione dello stato lavorativo relativo all'interessato deve essere comunicata allo Staff 50.14.92;
5. di precisare che il dr. Gargiulo nel giorno lavorativo settimanale, rispetterà l'orario di lavoro in vigore presso la Giunta regionale e concorderà con la propria Amministrazione e con il Nucleo Tecnico di supporto al Commissario ad Acta, il calendario delle presenze;
6. di far carico al Responsabile del Personale della D.G. per la Tutela della Salute dell'invio delle comunicazioni delle presenze/assenze del dr. Gargiulo all'Ente di appartenenza, alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo 50.12, dove il dipendente risulta già incardinato nel sistema di rilevazione di presenze S.I.G.A.R.U., nonché dell'inoltro diretto di eventuali denunce di infortunio sul lavoro ai competenti uffici ai sensi della vigente normativa;
7. di inviare il presente provvedimento all'Azienda Ospedaliero-Universitaria "S. Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona", anche per la notifica al dr. Gargiulo;
8. di trasmettere il presente atto:
 - 8.1 al Responsabile del Personale del D.G. per la Tutela della Salute che avrà cura di inviare alla UOD 50.14.01 e allo Staff 50.14.92 la presa di servizio dell'interessato;
 - 8.2 alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo 50.12 dove il dipendente rimarrà incardinato;
 - 8.3 ai Dirigenti delle UU.OO.DD. 50.14.01 "Stato Giuridico" e Staff 50.14.91, 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