



## *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
<b>5</b>	<b>11/01/2018</b>	<b>14</b>	<b>92</b>

Oggetto:

***Assegnazione della dipendente Gemmi Speranza, matr. 8328 all'Ufficio del Datore di Lavoro - 50.14.81.***

	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)	

## **IL DIRIGENTE**

**PREMESSO CHE** la dipendente Gemmi Speranza, matr. 8328, è assegnata allo Staff 92 della Direzione Generale per le Risorse Umane – 50.14.92;

### **CONSIDERATO CHE:**

- a) la dipendente Gemmi Speranza, ha chiesto in data 8/1/2018, per motivi personali, l'assegnazione all'Ufficio del Datore di Lavoro – 50.14.81, uffici del Centro Direzionale;
- b) Il Dirigente dell'Ufficio del Datore di Lavoro, con nota prot. 15062 del 09/01/2018, ha espresso il proprio assenso alla richiesta di trasferimento della citata dipendente;
- c) Il Direttore Generale per le Risorse Umane, ha espresso, per le vie brevi, il proprio assenso alla assegnazione della dipendente Gemmi Speranza all'Ufficio del Datore di Lavoro – 50.14.81;

**RITENUTO** di poter procedere in merito, assegnando la dipendente Gemmi Speranza, matr. 8328 all'Ufficio del Datore di Lavoro in conformità alle note prot. n° 326206 del 13/05/2014 e prot. n° 674833 del 10/10/2014;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario responsabile della Posizione Organizzativa,

## **D E C R E T A**

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

- 1. di assegnare, con decorrenza 15.01.2018, la dipendente Gemmi Speranza, matr. 8328, all'Ufficio del Datore di Lavoro – 50.14.81;
- 2. di far carico alla Direzione Generale per le Risorse Umane della notifica del presente provvedimento alla dipendente interessata;
- 3. di demandare all'Ufficio del Datore di Lavoro, la comunicazione della presa di servizio del dipendente, con indicazione anche dell'indirizzo della sede, al fine di consentire il tempestivo e costante aggiornamento della banca dati;
- 4. di inviare il presente decreto, per il seguito di rispettiva competenza:
  - 4.1. all' Ufficio del Datore di Lavoro - 50.14.81;
  - 4.2. alla Direzione Generale per le Risorse Strumentali, 50.15;
  - 4.3. allo Staff 91 e alle UU.OO.DD. 01, 04 e 05 della D.G. 14;
  - 4.4. ai competenti uffici della Segreteria di Giunta.

Ai sensi della circolare prot. num 05/circ/SP del 12/06/2000 il presente decreto viene, altresì, trasmesso per conoscenza all'Assessore alle Risorse Umane.

**Masi**