



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
17	30/01/2018	14	92

Oggetto:

***DISTACCO PRESSO LA DIREZIONE GENERALE PER LA TUTELA DELLA SALUTE
DELLA DOTT.SSA CARMEN RUOTOLO***

	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. 700732 del 24/10/2017, ha chiesto il distacco, della dr.ssa Carmen Ruotolo – Dirigente Medico - dipendente dell'A.S.L. Napoli 1 Centro, per un giorno a settimana, al fine di assicurare il necessario supporto sulle procedure di analisi e risk management;

PRESO ATTO CHE il Direttore Generale dell'A.S.L. Napoli 1 Centro, con Delibera n. 35 del 18/01/2018 ha autorizzato il distacco del dr.ssa Carmen Ruotolo, Dirigente Medico, per un giorno a settimana e per un anno a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio;

PRECISATO CHE:

- a. tutti gli oneri relativi alle competenze stipendiali fisse, variabili ed accessorie spettanti alla dipendente - comprensive degli oneri sociali e ticket mensa - relativamente al periodo del distacco restano a carico della stessa A.S.L.;
- b. il distacco della dr.ssa Ruotolo 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. la dr.ssa Ruotolo rispetterà l'orario di lavoro in vigore presso la Giunta regionale e concorderà con l'Ente di appartenenza e la D.G. per la Tutela della Salute il calendario delle presenze presso la Giunta Regionale;
- d. la gestione di ferie, malattie, permessi e quant'altro attinente all'attività lavorativa della dr.ssa Ruotolo è demandata all'Amministrazione di appartenenza;

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. Napoli 1 Centro, della dr.ssa Carmen Ruotolo, per un giorno a settimana, e per un anno dalla data di effettiva presa di servizio;
2. di precisare, che tutti gli oneri relativi alle competenze stipendiali fisse, variabili ed accessorie spettanti alla dipendente - comprensive degli oneri sociali e ticket mensa - relativamente al periodo del distacco Carmennno a carico dell'A.S.L. Napoli 1 Centro;
3. 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;
4. di precisare che la dr.ssa Ruotolo rispetterà l'orario di lavoro in vigore presso la Giunta regionale e concorderà con l'Ente di appartenenza e la D.G. per la Tutela della Salute il calendario delle presenze presso la Giunta regionale;
5. di precisare che la gestione di ferie, malattie, permessi e quant'altro attinente all'attività lavorativa della dr.ssa Ruotolo è demandata all'Amministrazione di appartenenza;
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 della dr.ssa Ruotolo all'Ente di appartenenza ed allo Staff 50.14.91 della Giunta regionale, 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'A.S.L. Napoli 1 Centro, anche per la notifica alla dr.ssa Ruotolo;

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 50.04 che avrà cura di inviare la presa di servizio della dr.ssa Ruotolo all'Ente di appartenenza, alla U.O.D. 50.14.01 e allo Staff 50.14.92;

8.2 al Dirigente della U.O.D. 50.14.01 e dello Staff 50.14.91 per quanto di competenza;

8.3 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