



***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>9</b>	<b>22/01/2018</b>	<b>14</b>	<b>92</b>

Oggetto:

***DR.SSA SAVARESE ELISABETTA - REVOCA DISTACCO PRESSO L'AGENZIA  
REGIONALE PER LE UNIVERSIADI 2019***

	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 con D.D. n. 24 del 17/10/2017 è stato autorizzato il distacco, presso l'Agenzia Regionale per le Universiadi 2019, della dr.ssa Elisabetta Savarese, matr. 21397 - categoria D1 a tempo pieno, fino al permanere delle esigenze che lo hanno determinato;

**CONSIDERATO** che con D.D. n. 99 del 19/12/2017 della Dirigente della UOD "Stato Giuridico" è stato preso atto che la dr.ssa Savarese è stata assunta nei ruoli del Ministero di Giustizia, ai sensi della Legge 161/2016, con decorrenza 28/12/2017;

**RITENUTO** pertanto di dover procedere alla revoca del comando della dr.ssa Savarese, presso l'Agenzia Regionale per le Universiadi 2019 a far data dal 28/12/2017;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario titolare organizzativa, nonché responsabile del procedimento

## DECRETA

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

1. di disporre la revoca del comando, presso l'Agenzia Regionale per le Universiadi 2019, della dipendente dr.ssa Savarese Elisabetta, matr. 21397, con decorrenza 28/12/2017;
2. di inviare il presente provvedimento:
  - 2.1 all'Agenzia Regionale per le Universiadi 2019;
  - 2.2 alla dr.ssa Savarese Elisabetta;
  - 2.3 al Direttore Generale per le Politiche Culturali ed il Turismo 50.12;
  - 2.4 ai Dirigenti delle UU.OO.DD. 50.14.01 e 50.14.05;
  - 2.5 al Direttore Generale per le Risorse Umane.

Il presente provvedimento viene trasmesso all'Assessore alle Risorse Umane, come previsto dalla circolare n. 5 del 12/06/2000.

***Masi***