



***Giunta Regionale della Campania***

**DECRETO DIRIGENZIALE**

DIRETTORE GENERALE/  
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

**dott. Oddati Antonio (ad interim)**

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE  
STAFF

**dott. Masi Lorenzo**

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
<b>72</b>	<b>30/10/2017</b>	<b>14</b>	<b>0</b>

Oggetto:

***Assegnazione personale alle strutture della Direzione Generale per le Risorse Umane - DG 50.14***

	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:**

- la Giunta Regionale ha stabilito la nuova articolazione delle strutture regionali, da ultimo con delibera n° 581 del 20/09/2017;
- con il citato atto deliberativo, tra l'altro, si dà mandato alla D.G. per le Risorse Umane, di disporre l'assegnazione del personale interessato;

**CONSIDERATO CHE:**

- la D.G. per le Risorse Umane è compresa tra quelle per le quali sono state disposte delle variazioni ordinamentali ai sensi della citata delibera;
- occorre quindi procedere alle assegnazioni del relativo personale alle strutture della medesima Direzione;
- inoltre, alla luce dell'esiguo numero di dipendenti ivi in servizio, nonché delle imminenti cessazioni di alcuni funzionari occorre, altresì prevedere misure organizzative necessarie al fine di garantire la funzionalità di dette strutture;
- occorre pertanto disporre, non procedendo all'assegnazione di personale alla Direzione Generale, che gli uffici di Staff della stessa garantiscano il dovuto supporto alle attività del Direttore Generale;
- occorre altresì disporre che, al fine di assicurare un idoneo supporto operativo alle strutture per l'espletamento di complesse attività istruttorie quali quelle relative al ciclo della performance, l'elaborazione del conto annuale, le procedure d'interpello, le procedure concorsuali, le progressioni di carriera, nonché altre all'uopo identificate, sarà prevista, con successivi ordini di servizio, la collaborazione di personale delle varie strutture a scavalco;

**RITENUTO** quindi, di dover procedere all'assegnazione del personale alle strutture della Direzione per le Risorse Umane - così come indicato nell'allegato elenco che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, disponendo, altresì, che il personale assegnato alle strutture di Staff dovrà garantire il proprio supporto all'espletamento della attività proprie della Direzione e che, inoltre per lo svolgimento di complesse attività istruttorie, quali quelle per il ciclo della performance, l'elaborazione del conto annuale, le procedure d'interpello, le procedure concorsuali, le progressioni di carriera, nonché altre all'uopo identificate, sarà prevista, con successivi ordini di servizio, la collaborazione di personale a scavalco;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Dirigente dello Staff 501492, nonché della regolarità espressa dallo stesso.

**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 immediata, il personale alle strutture della Direzione per le Risorse Umane - così come indicato nell'allegato elenco che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di stabilire altresì che il personale assegnato alle strutture di Staff dovrà garantire il proprio supporto all'espletamento della attività proprie della Direzione;
- 3) di stabilire inoltre che per lo svolgimento di complesse attività istruttorie, quali quelle per il ciclo della performance, l'elaborazione del conto annuale, le procedure d'interpello, le procedure concorsuali, le progressioni di carriera, nonché altre all'uopo identificate, sarà prevista, con successivi ordini di servizio, la collaborazione di personale a scavalco;
- 4) di stabilire che il personale in posizione di comando\distacco in uscita, sarà incardinato presso lo Staff 501492, il personale in aspettativa per motivi sindacali sarà incardinato presso la U.O.D. 50 14 03 e il personale in aspettativa per motivi diversi sarà incardinato presso la U.O.D. 50 14 01.
- 5) di demandare allo Staff 501491 la notifica del presente provvedimento ai dipendenti interessati;
- 6) di trasmettere il presente provvedimento alla U.O.D.50.14.01, al fine di consentire il tempestivo e costante aggiornamento della banca dati;
- 7) di inviare il presente decreto, per il seguito di rispettiva competenza, a tutte le strutture della Direzione Generale per le Risorse Umane, alla Direzione Generale per le Risorse Strumentali ed all'Ufficio del Datore di Lavoro;
- 8) di trasmettere il presente atto all'Assessore alle Risorse Umane ai sensi della circolare prot. num 05/circ/SP del 12/06/2000.

