



Giunta Regionale della Campania

DECRETO DIRIGENZIALE

DIRETTORE GENERALE/
DIRIGENTE UFFICIO/STRUTTURA

DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DIR. / DIRIGENTE
STAFF

Prof. Oddati Antonio (interim)

DECRETO N°	DEL	DIREZ. GENERALE / UFFICIO / STRUTT.	UOD / STAFF
62	09/10/2017	14	1

Oggetto:

Collocamento in aspettativa per conferimento incarico dirigenziale ex art. 19, comma 6, del d.lgs. 165/2001. Dipendente dott. Montella Maurizio, matr. 11486.

	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

- con Deliberazione di Giunta Esecutiva della Comunità Montana "Monti Lattari" n. 71 del 04/10/2017, è stato conferito al dott. Maurizio Montella, matr. 11486, dipendente di ruolo di questa Amministrazione, cat. D, pos. Economica D5, in servizio presso la UOD 02 Prevenzione e igiene sanitaria – prevenzione e tutela negli ambienti di vita e di lavoro – O.E.R. Della Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del S.S.R., l'incarico di Segretario Generale della Comunità Montana "Monti Lattari", dal 16/10/2017 al 30/06/2018, eventualmente prorogabile entro i termini di legge, ai sensi dell'art.19, comma 6, del d.lgs. 165/2001;
- con istanza acquisita al prot. 657311 del 06/10/2017, il dott. Montella ha chiesto di essere collocato in aspettativa senza assegni dal 16/10/2017 al 30/06/2018, ai sensi dell'art.19, comma 6, del d.lgs. 165/2001;

CONSIDERATO che

- a. l'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 disciplina le modalità di conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali, prevedendo al penultimo capoverso il collocamento in aspettativa senza assegni dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, per il periodo di durata dell'incarico dirigenziale, con riconoscimento dell'anzianità di servizio;
- b. ai sensi del comma 6-ter del citato art. 19, il comma 6 ed il comma 6-bis si applicano alle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del medesimo decreto;

VISTI

- l'art. 19, comma 6 e comma 6 ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- la Deliberazione di Giunta Esecutiva della Comunità Montana "Monti Lattari" n. 71 del 04/10/2017;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD "Stato giuridico ed inquadramento del personale - Applicazione istituti normativi e contrattuali" della Direzione Generale per le Risorse Umane e dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal dirigente della medesima struttura

D E C R E T A

per i motivi espressi in premessa che si intendono integralmente riportati:

1. di disporre il collocamento in aspettativa del dott. Maurizio Montella, matr. 11486, dipendente di ruolo di questa Amministrazione, cat. D, pos. Economica D5, in servizio presso la UOD 02 Prevenzione e igiene sanitaria – prevenzione e tutela negli ambienti di vita e di lavoro – O.E.R. Della Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del S.S.R., ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, con riconoscimento dell'anzianità di servizio, dal 16/10/2017 al 30/06/2018, eventualmente prorogabile entro i termini di legge, per ricoprire l'incarico di Segretario Generale della Comunità Montana "Monti Lattari";
2. di precisare che il dipendente è tenuto al rientro presso l'Ufficio di appartenenza il giorno successivo a quello di scadenza dell'aspettativa;
3. di acquisire al fascicolo personale del dipendente interessato il presente decreto e di trasmettere lo stesso, per quanto di competenza e per la notifica all'interessato, all'UOD 02 Prevenzione e igiene sanitaria – prevenzione e tutela negli ambienti di vita e di lavoro – O.E.R. Della Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del S.S.R. e, per gli adempimenti di rispettiva competenza, alle seguenti UU.OO.DD. della Direzione Generale per le Risorse Umane:
 - Staff Funzioni di Supporto Tecnico Operativo – codice 50.14.91;
 - UOD 04 Posizioni organizzative - Formazione del personale – Contenzioso del lavoro - Processi di customer satisfaction – Benchmarking
 - UOD 05 Trattamento economico personale regionale e comandato. - Gestione procedure stipendiali e adempimenti connessi - Gestione servizio contributivo – Costituzione e monitoraggio fondi dirigenti e comparto;

- UOD 07 Quiescenza - Certificazione posizioni assicurative - Assicurazione sociale vita - Previdenza - Adempimenti connessi ai benefici contrattuali – conto annuale - L. 336/70;

4. di trasmettere, altresì, il presente provvedimento alla Segreteria di Giunta, per il seguito di competenza, nonché, per conoscenza all'Assessore alle Risorse Umane ai sensi della circolare 05/circ/SP del 12.06.2000.

Santillo