



***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>70</b>	<b>30/11/2017</b>	<b>14</b>	<b>92</b>

Oggetto:

***DR. MARCO GARGIULO - PROROGA DISTACCO PRESSO LA GIUNTA REGIONALE,  
FINO ALL'1/12/2018***

	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 Decreto Dirigenziale n. 6 del 29/05/2017 è stato preso atto del distacco presso la Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, del dott. Marco Gargiulo, dipendente dell'Azienda Ospedaliera Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, fino al 30/11/2017;
- il Direttore Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, con note prot. 744854 del 13/11/2017 e 766852 del 21/11/2017, ha chiesto la proroga del distacco del dott. Marco Gargiulo, permanendo la necessità di sopperire ad urgenti e specifiche attività connesse ad obiettivi strategici dell'Amministrazione;

**PRESO ATTO** che, con Delibera n. 278 del 28/11/2017, il Direttore della U.O.C. Gestione delle Risorse Umane dell'A.O. Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta, ha autorizzato il rinnovo del distacco, per un giorno a settimana, del dr. Marco Gargiulo – Dirigente Amministrativo - con decorrenza 01/12/2017 e fino all'1/12/2018, precisando che gli oneri del distacco di che trattasi cedono a carico della stessa Azienda e che l'articolazione della prestazione lavorativa sarà fissata d'intesa con il Direttore richiedente e sarà comunicata alla UOC Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera;

**PRECISATO CHE:**

- a. il dr. Marco Gargiulo, rispetterà l'orario di lavoro in vigore presso la Giunta regionale e concorderà con la propria Amministrazione e con la Direzione richiedente, il calendario delle presenze;
- b. la gestione di ferie, malattie, permessi e quant'altro attinente all'attività lavorativa del dr. Gargiulo è demandata alla Amministrazione di appartenenza;
- c. il distacco del dr. Marco Gargiulo è caratterizzato dalla temporaneità della destinazione, con la conseguenza che esso non comporterà alcuna possibilità di trasferimento nei ruoli del personale della Giunta Regionale;

**RITENUTO** di prendere atto dell'autorizzazione alla proroga del distacco espressa dall' A.O. di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano, e per l'effetto di provvedere in merito;

**VISTO** il D. Lgs 165/01 e s.m.i.;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario titolare 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 dell'autorizzazione, espressa dalla A.O. di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano, e per l'effetto autorizzare la proroga del distacco presso la Giunta Regionale della Campania – Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo - del dr. Marco Gargiulo per un giorno a settimana, con decorrenza dall'1/12/2017 e fino all'1/12/2018;
2. di precisare che tutti gli oneri, relativamente al periodo del distacco, saranno a carico dell'Azienda di appartenenza e che, pertanto, lo stesso non comporterà alcun onere a carico della Giunta regionale;
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. il dr. Marco Gargiulo, nel giorno lavorativo settimanale, rispetterà l'orario di lavoro in vigore presso la Giunta regionale e concorderà con la propria Amministrazione e con la Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, il calendario delle presenze;
5. di confermare quant'altro disposto con decreto di distacco n. 6 del 29/05/2017;
6. di inviare il presente provvedimento all' A.O. di Caserta Sant'Anna e San Sebastiano, anche per la notifica al dr. Marco Gargiulo;

7. di trasmettere il presente atto:

7.1 al Responsabile del Personale del Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo 50.12;

7.2 ai Dirigenti delle UU.OO.DD. 01 "Stato Giuridico" e dello Staff 50.14.91, per quanto di competenza;

7.3 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***