



## *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
<b>82</b>	<b>27/11/2017</b>	<b>14</b>	<b>1</b>

Oggetto:

*Aspettativa senza assegni ex art.13, comma 2, del CCNL del 14/9/2000 - dip. De Vivo Antonietta, matr. 9230. Determinazioni.*

<input type="checkbox"/>	Data registrazione	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Data comunicazione al Presidente o Assessore al ramo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Data dell'invio al B.U.R.C.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Finanziarie (Entrate e Bilancio)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Data invio alla Dir. Generale per le Risorse Strumentali (Sist. Informativi)	<input type="checkbox"/>

## IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- l'art.13, comma 2, del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali del 14/9/2000, integrativo del CCNL dell'1/4/1999, disciplina il collocamento in aspettativa senza assegni del dipendente il cui coniuge presti servizio all'estero;
- ai sensi del comma 3 del medesimo articolo, l'aspettativa in questione può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata e può essere revocata in qualunque momento per ragioni di servizio o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa;

PREMESSO, altresì, che la dipendente d.ssa De Vivo Antonietta, matr. 9230, assegnata alla UOD 01 "Stato Giuridico ed Inquadramento del personale - Applicazione istituti normativi e contrattuali" della Direzione Generale per le Risorse Umane, con decreto dirigenziale n. 318 del 10/9/2013, è stata collocata in aspettativa senza assegni ex art.13, comma 2, del CCNL del 14/9/2000, a far data dal 16/09/2013, a seguito dell'incarico conferito al coniuge, dipendente del Ministero degli Affari Esteri, trasferito presso OMISSIS;

CONSIDERATO che, con e-mail del 16/10/2017, acquisita al prot. n. 707417 del 16/10/2017, la predetta dipendente, nel render noto il trasferimento del coniuge, disposto con il citato Decreto Ministeriale n. 46 del 03/05/2017, OMISSIS, ha altresì comunicato il nuovo indirizzo: "Antonietta De Vivo Izzo - OMISSIS";

VISTI l'art. 13, commi 2 e 3, del CCNL del 14/9/2000, integrativo del CCNL dell'1/4/1999, nonché la documentazione fatta pervenire dalla dipendente in allegato all'istanza;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 01 "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:

- di prendere atto che la dipendente De Vivo Antonietta, matr. 9230, assegnata alla UOD 01 "Stato Giuridico ed Inquadramento del personale - Applicazione istituti normativi e contrattuali" della Direzione Generale per le Risorse Umane, già collocata a far data dal 16/09/2013 in aspettativa senza assegni ex art.13, comma 2, del CCNL del 14/9/2000, ha variato il luogo di permanenza all'estero, per effetto del trasferimento del coniuge, disposto con Decreto Ministeriale n. 46 del 03/05/2017, OMISSIS;
- di precisare che la dipendente è tenuta a comunicare con congruo anticipo l'eventuale venir meno delle condizioni che hanno determinato la concessione dell'aspettativa in questione, al fine di consentire l'adozione dei provvedimenti di competenza;
- di acquisire al fascicolo personale della dip. De Vivo Antonietta, matr. 9230, il presente provvedimento e di trasmettere lo stesso all'interessata, nonché, per gli adempimenti di rispettiva competenza, alla struttura di Staff Funzioni di Supporto Tecnico Operativo – codice 50.14.91 – della Direzione Generale per le Risorse Umane, all'Ufficio del Datore di Lavoro ed alle seguenti UU.OO.DD. della predetta Direzione:
  - > 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;

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

**Santillo**