



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
26	06/02/2018	14	92

Oggetto:

***DR.SSA VOZZA ANTONIETTA - DISTACCO PRESSO L'UFFICIO SPECIALE SERVIZIO
ISPETTIVO SANITARIO E SOCIO SANITARIO, FINO AL 31/12/2018***

	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

- a. la Legge Regionale 23 dicembre 2015, n. 20 ha istituito Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario, con il compito di svolgere attività ispettiva su atti e fatti di gestione in materia sanitaria e socio-sanitaria, avvalendosi anche di specifiche figure professionali dipendenti delle aziende sanitarie regionali;
- b. che Il Dirigente dell'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario, con nota prot. 847478 del 22/12/2017, ha chiesto il distacco, per due giorni a settimana, del dr.ssa Vozza Antonietta – dipendente dell'A.O.U. Federico II, al fine di *“consentire l'espletamento delle attività ispettive attribuite dalla L.R. 20/2015”*;

PRESO ATTO CHE il Direttore Generale dell'A.O.U. Federico II, con deliberazione n. 35 del 23/01/2018 ha autorizzato il distacco del dr.ssa Antonietta Vozza, Dirigente Farmacista, soltanto per un giorno a settimana e per un periodo di mesi dodici, presso l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario;

PRECISATO CHE:

- c. tutti gli oneri relativi alle competenze stipendiali fisse, variabili ed accessorie spettanti al dipendente - comprensive degli oneri sociali e ticket mensa - relativamente al periodo del distacco restano a carico della stessa A.O.U.;
- d. il distacco della dr.ssa Vozza è caratterizzato dalla temporaneità della destinazione, con la conseguenza che esso non comporterà alcuna possibilità di trasferimento nei ruoli del personale della Giunta Regionale ai sensi della vigente normativa;
- e. la dr.ssa Vozza concorderà, con la propria Amministrazione e l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario, il calendario delle presenze e che la gestione di ferie, malattie, permessi e quant'altro attinente all'attività lavorativa alla stessa è demandata all'Amministrazione di appartenenza;

RITENUTO di poter provvedere in merito;

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

Alla stregua dell'istruttoria predisposta dal funzionario titolare della posizione 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 del distacco, presso la Giunta Regionale della Campania - Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario, autorizzato dall'A.O.U. Federico II, del dr.ssa Antonietta Vozza – Dirigente Farmacista – per un giorno a settimana, con decorrenza dall'1 febbraio 2018, data di effettiva presa di servizio, e fino al 31/12/2018;
2. di precisare, che tutti gli oneri relativi alle competenze stipendiali fisse, variabili ed accessorie spettanti al dipendente - comprensive degli oneri sociali e ticket mensa - relativamente al periodo del distacco saranno a carico dell'A.O.U. Federico II;
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. di precisare che la dr.ssa Vozza concorderà con l'Ente di appartenenza e con il Dirigente dell'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario i giorni di presenza alla Giunta regionale e che la gestione di ferie, malattie, permessi e quant'altro attinente all'attività lavorativa della dipendente distaccata è demandata alla Amministrazione di appartenenza;
5. di far carico al Responsabile del Personale dell'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario dell'invio delle comunicazioni delle presenze/assenze degli interessati all'Ente di appartenenza ed alla U.O.D. 50.14.91 della Giunta regionale, nonché dell'inoltro diretto di eventuali denunce di infortunio sul lavoro ai competenti uffici ai sensi della vigente normativa;
6. di inviare il presente provvedimento all'A.O.U. Federico II, anche per la notifica alla dipendente;

7. di trasmettere il presente atto:

7.1 al Responsabile del Personale dell'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo Sanitario e Socio Sanitario che avrà cura di inviare all' A.O.U. Federico II e alla U.O.D. 01 e allo Staff 92 della Direzione per le Risorse Umane la presa di servizio dell'interessata;

7.2 al Capo di Gabinetto del Presidente;

7.3 ai Dirigenti delle U.O.D. 50.14.01, e Staff 50.14.92, per quanto di competenza;

7.4 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