

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

| Determinazione n.ro | Data di Adozione |
|---------------------|------------------|
| 0012060 | 19/10/2020 |

| Struttura Aziendale | Centro di Costo |
|-----------------------------|-----------------|
| Area Gestione Risorse Umane | 112010101 |

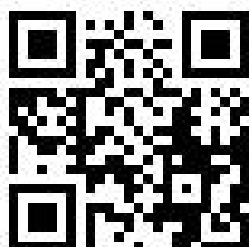
OGGETTO:

Dipendente sig. C. M. matricola n.4013130 - Risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni a decorrere dal 01.01.2021

| RUOLO | NOME E COGNOME | FIRMA |
|--|-----------------------|------------------|
| Estensore | Ferrulli Maria Luigia | 16/10/2020 11:56 |
| Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990 | Ferrulli Maria Luigia | 16/10/2020 11:56 |
| Direttore/Responsabile di Struttura | Minervini Rodolfo | 16/10/2020 15:48 |

Con la sottoscrizione in calce al presente provvedimento, i firmatari di cui sopra, ciascuno in relazione al proprio ruolo come indicato e per quanto di rispettiva competenza, attestano che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale applicabile e che il provvedimento predisposto è conforme alle risultanze istruttorie agli atti d'ufficio.

I medesimi soggetti dichiarano, inoltre, di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, Legge 241/90 e art. 1, comma 9, lettera e), Legge 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, dal vigente PTPCT – tale da pregiudicare l'esercizio imparziale di funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto, così come di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis, D. L. 165/2001.



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente è conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.

IL DIRETTORE AREA GESTIONE RISORSE UMANE
Dott. Rodolfo Minervini

VISTA la l. 241/1990, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

VISTO il d.lgs. 502/92, recante “*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’articolo 1 della legge 23 ottobre 1992 n.421*”;

VISTA la l.r. Puglia 36/1994 avente ad oggetto “*Norme e principi per il riordino del Servizio sanitario regionale in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n.502, così come modificato dal decreto legislativo 7 dicembre 1993,n.517*”;

VISTA la l.r. Puglia 38/1994 avente ad oggetto “*Norme sull’assetto programmatico, contabile, gestionale e di controllo delle Unità sanitarie locali in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992,n.502*”;

VISTO il d. lgs. n.165/2001, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTA la l.r. Puglia 25/2006 avente ad oggetto “*Principi e organizzazione del Servizio sanitario regionale*”;

VISTA la l.r. Puglia 39/2006 ed in particolare l’art.5, recante istituzione ed individuazione dell’ambito territoriale dell’ASL Bari;

VISTO il d.lgs. 33/2013 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, così come recentemente modificato dal d.lgs. 97/2016;

VISTA la deliberazione del Direttore Generale N.2798 del 30/12/2009

VISTA la deliberazione del Direttore Generale N.504 del 29/04/2020 “*Approvazione Regolamento per la predisposizione, adozione e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all’albo pretorio aziendale e relativo manuale utente*”.

Premesso:

- che alle dipendenze di questa A.S.L. BA, presta servizio con la qualifica di C.P.S. - Infermiere - a tempo indeterminato c/o il P.O. di Altamura, il sig. C.M. matricola n.4013130;
- che il predetto dipendente con istanza del 16.04.2020, acquisita agli atti questa Azienda il 17.04.2020, ha chiesto la risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie a decorrere dal 01 gennaio 2021;
- che per l’anno 2019 e fino al 2026, ai sensi dell’art.15 del D.L. n.4/2019 che sostituisce l’art.24 del D.L. n.201/2011, convertito in Legge n.214 del 22.12.2011 (legge Fornero) per i lavoratori dipendenti pubblici requisito minimo contributivo per il diritto a pensione è di aa.43 mm.1;
- accertato dagli atti di ufficio, che al 31.12.2020 il predetto dipendente conseguirà il requisito richiesto per il diritto a pensione;
- preso atto della volontà del dipendente di voler rassegnare le dimissioni a decorrere dal 01 gennaio 2021;
- considerato che l’accoglimento dell’istanza è atto dovuto, atteso che il dipendente ha esercitato una facoltà riconosciutagli dalla legge;

-visto l'art. 15 del decreto-legge n.4/2019 ,che sostituisce l'art. 24 co.10 del D.L. 201/2011 convertito dalla legge 22 dicembre 2011 n.214;

- visto l'art. 73 co.1 lett. b) C.C.N.L. Comparto Sanità triennio 2016-2018 sottoscritto il 21.05.2018;

tutto ciò premesso

D E T E R M I N A

- 1) Accogliere l'istanza di risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie del dipendente sig. C. M. matricola n. 4013130, C.P.S. - Infermiere - a tempo indeterminato di questa ASL, con effetto dal **01 gennaio 2021**;
- 2) Dare atto che il suddetto dipendente alla data di cessazione 31.12.2020 (ultimo giorno lavorativo) avrà maturato un'anzianità contributiva complessiva di aa.44 mm.04 gg. 11 ai fini del trattamento di quiescenza da parte dell'INPS – Gestione Dipendenti Pubblici;
- 3) Attivare le procedure per l'erogazione del trattamento di quiescenza e previdenza INPS – Gestione Dipendenti Pubblici;
- 4) Dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere a carico del bilancio dell'Azienda.-

PROFILI CONTABILI

- NON rilevante
- RILEVANTE, a valere su:
- CONTIENE liquidazione
- NON Contiene Liquidazione

ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:

- NON soggetta ad oneri di pubblicazione obbligatoria
- SOGGETTA ad oneri di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente:

DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE

IL PRESENTE PROVVEDIMENTO E' COMPOSTO DA 4 (quattro) PAGINE
DI 0 (zero) ALLEGATI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE
DI 0 (zero) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 0 (zero) PAGINE

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che il presente provvedimento viene pubblicato all'albo pretorio *on-line* della ASL BA, ai sensi dell'art. 31, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **19/10/2020**

Staff Direzione Amministrativa aziendale
Ufficio Affari Generali
Il Dirigente Amministrativo