

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0012686	02/11/2020

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

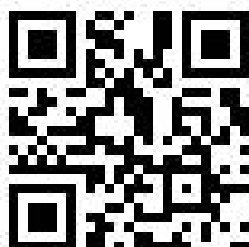
### OGGETTO:

Area Gestione Risorse Umane- U.O. Gestione Amministrativa Personale Convenzionato. Specialistica Ambulatoriale Interna – Dott. DEMARINIS LUIGI: Cessazione incarico a tempo indeterminato per n. 3 ore sett.li branca OCULISTICA presso la ASL BA D.S.S. 1 Poliambulatorio di Molfetta.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Renna Rossana	28/10/2020 13:15
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Renna Rossana	28/10/2020 13:15
Dirigente SPTA	Quaranta Anna Maria	30/10/2020 11:53
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	02/11/2020 09:23

*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.gs. 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 29/4/2020 avente ad oggetto “*Approvazione Regolamento per la predisposizione, adozione e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all'albo pretorio aziendale e relativo manuale utente*”.

**Premesso che:**

-il dott. DEMARINIS LUIGI, titolare di incarico a tempo indeterminato per n. 3 ore settimanali quale sanitario addetto alla Specialistica Ambulatoriale Interna nella branca di “OCULISTICA” presso il D.S.S. 1 Poliambulatorio di Molfetta, con nota mail pec del 21/10/2020, acquisita al prot. n. 152207/2020 del 23/10/2020, ha comunicato la propria volontà di rinuncia al suddetto incarico ai sensi dell'art. 38 comma 1 lett. a) dell'A.C.N. del 31/03/2020;

-**Accertato**, di poter accogliere la richiesta avanzata dal dott. Demarinis Luigi, con nota mail pec del 21/10/2020, acquisita al prot. n. 152207/2020 del 23/10/2020, di rinuncia all'incarico nella branca di OCULISTICA per n. 3 ore sett.li effettuate presso il D.S.S. 1 Poliambulatorio di Molfetta, con decorrenza dall'01/01/2021 (ultimo giorno lavorativo il 31/12/2020), nel rispetto dei termini del preavviso di cui all'art. 38 comma 1 lett. a) dell'A.C.N. del 31/03/2020;

## DETERMINA

Per i motivi esposti in narrativa:

- di prendere atto della comunicazione di cessazione dell'incarico per n. 3 ore sett.li effettuate presso il D.S.S. 1 Poliambulatorio di Molfetta, presentata dal dott. DEMARINIS LUIGI, in qualità di medico Specialista Ambulatoriale Interno nella branca di OCULISTICA, così come comunicato dallo stesso con nota mail pec del 21/10/2020, acquisita al prot. n. 152207/2020 del 23/10/2020, con decorrenza dall'01/01/2021 (ultimo giorno lavorativo il 31/12/2020), nel rispetto dei termini del preavviso di cui all'art. 38 comma 1 lett. a) dell'A.C.N. del 31/03/2020;
- di trasmettere copia del presente provvedimento all'Ufficio della ASL BA, Azienda sede del Comitato Zonale per la Specialistica Ambulatoriale, preposto alla tenuta ed aggiornamento dello schedario degli incaricati ai sensi dell'art. 19 comma 13 lett. a) dell'ACN vigente.

Il Dirigente della struttura operativa proponente, nel sottoscrivere il presente provvedimento dà atto che lo stesso non comporta oneri finanziari a carico 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 **02/11/2020**

Staff Direzione Amministrativa aziendale  
Ufficio Affari Generali  
*L'Addetto alla Pubblicazione*  
*sig. Domenico Roveto*