

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0009801	31/08/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

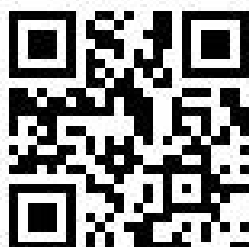
### OGGETTO:

Dr.ssa C.L. - Risoluzione del rapporto di lavoro per limiti di età e collocamento in quiescenza con decorrenza dal 1° novembre 2021.-

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Marchese Giuseppina	26/08/2021 17:49
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Marchese Giuseppina	26/08/2021 17:49
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	31/08/2021 09:36

*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, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c. 3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par. 1, lett. c) del 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

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 "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. della Provincia di Bari presta servizio con la qualifica di Dirigente Medico a tempo indeterminato la Dr.ssa C.L., come identificata nell'allegato File Privacy non soggetto a pubblicazione;
- che il Direttore A.G.R.U. di questa A.S.L., con determinazione n.6087 del 22.05.2020, accoglieva l'istanza della Dr.ssa C.L. di permanenza in servizio, ai sensi dell'art.22 co.1 della Legge n.183/2010, fino al raggiungimento del 70° anno di età anagrafica da parte della stessa;
- che con istanza del 19.07.2021, pervenuta alla segreteria agru con pec del 22.07.2021, protocollo n. 93737, la Dr.ssa C.L. chiedeva la risoluzione del rapporto di lavoro e contestualmente il collocamento in quiescenza a decorrere dal 1° novembre 2021;
- rilevato dagli atti al fascicolo che la Dr.ssa C.L., al 31.10.2021 (ultimo giorno di servizio), avrà maturato un'anzianità contributiva complessiva, utile a pensione, pari ad aa.44 mm.7 e gg.13;
- vista la Circolare n°2 dell'8.03.2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica;
- visto l'art.22 della Legge 4.11.2010 n°183;
- Dato atto che, a seguito della cessazione del rapporto di lavoro, il dipendente cessato è tenuto ad osservare il divieto di pantouflage, di cui all'art. 53, comma 16 ter D.Lgs 165/2001, a tenore del quale "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono

svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri [...]"; tanto al fine di garantire il rispetto della legge 190/2012 e che è tenuto ad assicurare il trasferimento dei file relativi al lavoro svolto presso la ASLBA al proprio Responsabile di riferimento;

#### **D E T E R M I N A**

- 1) Risolvere, a decorrere dal 01.11.2021, il rapporto di lavoro per limiti di età della Dr. ssa C.L. Dirigente Medico a tempo indeterminato di questa A.S.L., come identificata nell'allegato File Privacy non soggetto a pubblicazione.
- 2) Dare atto che la predetta dipendente alla data di cessazione avrà maturato un'anzianità contributiva complessiva pari ad aa.44 mm.7 e gg.13, utile ai fini del diritto al trattamento di quiescenza da parte dell'I.N.P.S./Gestione Dipendenti Pubblici;
- 3) Attivare le procedure per l'erogazione del trattamento di quiescenza e previdenza INPS/Gest. Dip. Pubblici a favore della medesima;
- 4) Dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere a carico del Bilancio dell'Azienda.

Tutti i firmatari del presente atto attestano di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis, l. 241/90, artt. 6, 7 e 13, c.3, D.P.R. 62/2013, vigente codice di comportamento aziendale (DDG n. 132/2019) e art.1, c.9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, alla Parte II, par.1, lett. c) del 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. lgs. 165/2001.

## 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 1 (uno) ALLEGATI NON SOGGETTI A PUBBLICAZIONE PER UN TOTALE DI 1 (uno) 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 **31/08/2021**

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