

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0009982	07/09/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

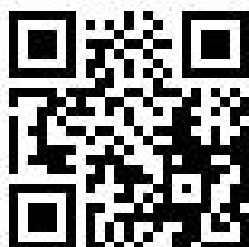
### OGGETTO:

Dpendente dott.ssa L. F. R. - Risoluzione del rapporto di lavoro per limiti di età a decorrere dal 01 novembre 2021.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Ferrulli Maria Luigia	31/08/2021 12:14
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Ferrulli Maria Luigia	31/08/2021 12:14
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	06/09/2021 15:19

*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

*Dr. 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 presso questa A. S. L. BA presta servizio a tempo indeterminato con la qualifica di Dirigente medico , la dott.ssa L. F. R. come identificata nell’allegato File privacy non soggetto a pubblicazione ;

- che il Decreto 5 dicembre 2017 del Ministero dell’Economia e delle Finanze dispone che dall’1 gennaio 2019 i requisiti di accesso ai trattamenti pensionistici di cui all’art.12 co.12 bis 2 12 quater del D.L. 30 luglio 2010 n.78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010 n.122 sono ulteriormente incrementati di cinque mesi;

che a decorrere dall’1 gennaio 2019 e sino a dicembre 2022 il requisito anagrafico per l’accesso alla pensione di vecchiaia(art.24 co. 6 -7 legge 214/2011) è rideterminato in aa. 67 sia per gli uomini che per le donne;

- che la suddetta dipendente il 12.10.2021 andrà a compiere aa.67 di età anagrafica;

- visto l’art.38 del CCNL Sanità 01.09.95 che prevede la risoluzione del rapporto di lavoro al compimento del limite massimo di età, automaticamente al verificarsi della condizione prevista ed ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del compimento dell’età previsto;

- preso atto che la predetta dipendente al 31.10.2021 avrà maturato un’anzianità contributiva utile ai fini del diritto a pensione;

- ritenuto pertanto, obbligatorio procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro della medesima per raggiunti limiti di età con effetto dal 1° giorno del mese successivo a quello del compimento del requisito anagrafico e precisamente dal **1° novembre 2021**;

-- visto l'art. 105 co. 1 lett. a) CCNL dell'Area Sanità triennio 2016-2018 sottoscritto il 19.12.2019;

- 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 comma16 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 ASL BA al proprio responsabile di riferimento.

Tutto ciò premesso;

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

1) Risolvere il rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età della dipendente dott.ssa L. F. R. come identificata nell'allegato File privacy non soggetto a pubblicazione, Dirigente medico a tempo indeterminato e collocarla in quiescenza a decorrere dal **1° novembre 2021**;

2) Dare atto che la suddetta dipendente al 31/10/2021(ultimo giorno lavorativo) avrà compiuto aa.67 di età anagrafica e maturerà un'anzianità contributiva complessiva utile ai fini del diritto al 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 a favore della medesima;

4) Dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun onere a carico del bilancio dell'Azienda;

5) considerato che 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 **07/09/2021**

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