

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0010010	07/09/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

OGGETTO:

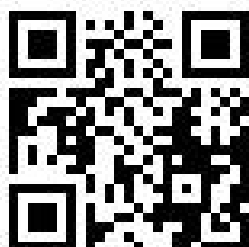
Dott.ssa T.M., Dirigente Medico.

Risoluzione del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età e collocamento in quiescenza con effetto 01/12/2021.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Troia Filomena	06/09/2021 09:00
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Troia Filomena	06/09/2021 09:00
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	06/09/2021 15:24

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 presta servizio presso la ASL BA la Dott.ssa T.M., Dirigente Medico con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, meglio identificata nell'allegato “File Privacy” non soggetto a pubblicazione;

PRESO ATTO

- dell'art. 12 della Legge 20 marzo 1975 n. 70 che fissa il limite ordinamentale per i dipendenti pubblici a 65 anni;

RILEVATO

- che, una volta raggiunto il limite ordinamentale dei 65 anni, l'Amministrazione prosegue il rapporto di lavoro con il dipendente sino al conseguimento del requisito minimo per il diritto a pensione a qualsiasi titolo;

CONSIDERATO

- che la Dott.ssa T.M. al compimento del 65° anno di età non aveva maturato il diritto a pensione;

ACCERTATO

- che la Dott.ssa T.M. raggiungerà i 42 anni e 1 mese di servizio a novembre 2021;

VISTI

- l'art. 12 del Decreto Legge n. 78 del 31 maggio 2010 convertito con modifiche nella Legge 30 luglio 2010 n. 122 recante “Interventi in materia previdenziale”;
- l'art. 24 del Decreto Legge n. 201 del 6 dicembre 2011 convertito con modifiche nella Legge n. 214 del 22/12/2011;
- l'art. 5 del Decreto Legge n. 101 del 31 agosto 2013 convertito con modifiche nella Legge n. 125 del 30/10/2013 che ha fornito l'interpretazione autentica del citato art. 24 del D.L. n. 201/2011 specificando che “per il lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni il limite ordinamentale, previsto dai singoli settori di appartenenza per il collocamento a riposo d'ufficio e vigente alla data di entrata in vigore del D.L. stesso, non è modificato dall'elevazione dei requisiti anagrafici previsti per la pensione di vecchiaia e costituisce limite non superabile, se non per il trattenimento in servizio o per consentite all'interessato di conseguire la prima decorrenza utile della pensione ove essa non sia immediata, al raggiungimento del quale l'amministrazione deve far cessare il rapporto di lavoro o d'impiego se il lavoratore ha conseguito, a qualsiasi titolo, i requisiti per il diritto a pensione”;

VISTE

- la circolare n. 2 dell'08/03/2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la circolare n. 2 del 19/02/2015 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

ACCERTATO

- che alla data del 30/11/2021 (ultimo giorno di servizio) la Dott.ssa T.M. andrà a maturare un'anzianità contributiva utile a trattamento di quiescenza pari ad anni 42, mesi 01 e giorni 26;

DATTO 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 ASL BA al proprio Responsabile di riferimento;

RITENUTO

- di dover collocare in pensione la Dott.ssa T.M. a decorrere dal 01/12/2021 per limiti di età;

DETERMINA

- di prendere atto della cessazione dal servizio della Dott.ssa T.M., Dirigente Medico con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, meglio identificata nell'allegato “File Privacy” non soggetto a pubblicazione, a decorrere dal 01/12/2021 (ultimo giorno di servizio il 30/11/2021);
- di collocare contestualmente in quiescenza per limiti di età la Dott.ssa T.M. a decorrere dal 01/12/2021;
- di dare atto che la presente determinazione non comporta nessun onere a carico del Bilancio dell'Azienda;
- di dare 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 ASL BA al proprio Responsabile di riferimento;
- di trasmettere il presente provvedimento:
 - all'Interessata
 - alla Direzione di appartenenza
 - al Direttore U.O.A.S.S.I.
 - al Direttore Servizio Sorveglianza Sanitaria
 - al Settore Economico
 - al Settore Pianta Organica.

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