

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0010399	16/09/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

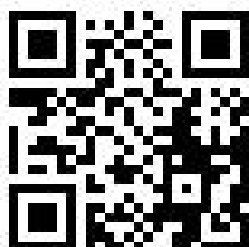
**OGGETTO:**

Preso d'atto dimissioni volontarie Dirigente Farmacista a tempo determinato M.C.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Fracchiolla Francesco Nicola	07/09/2021 12:22
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Fracchiolla Francesco Nicola	07/09/2021 12:22
Dirigente SPTA	Veronico Letizia	14/09/2021 08:11
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	15/09/2021 18:51

*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** con istanza e-mail/pec del 9/8/2021 il dipendente dott.ssa M.C. – Dirigente Farmacista a tempo determinato dal 22/3/2021 in servizio presso la Farmacia Ospedaliera del P.O. di Molfetta, ha rassegnato le proprie dimissioni, indicando come ultimo giorno lavorativo il 22/8/2021, così come previsto dal C.C.N.L. Sanità 2016/2018;

**Visto** l'art. 109 comma 2 del CCNL Sanità 2016/2018 che fissa quale termine di preavviso un giorno per ogni periodo di lavoro di 15 giorni contrattualmente stabilito che comunque, non può superare i 30 giorni nelle ipotesi di durata del rapporto di lavoro superiore all'anno e che in caso di dimissioni i termini si riducono alla metà;

**Dato atto** che la dott.ssa M.C. ha rispettato il termine di preavviso contrattualmente previsto;

**Ritenuto**, inoltre, di dover prendere atto delle dimissioni formalizzate dal predetto dipendente dott.ssa M.C.;

**Ritenuto**, altresì, che per effetto D.L. del 6 luglio 2012 n. 95, convertito in legge 7 Agosto 2012 n. 135, nulla è tenuto al dipendente per eventuali ferie maturate e non godute entro la data di cessazione dal servizio;

**Richiamato** il *“file privacy”* non soggetto a pubblicazione, che si allega, riportante gli estremi anagrafici e il numero di matricola del dipendente;

**Dato atto** 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

**Dato atto** inoltre 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.

### **DETERMINA**

Per i motivi indicati in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati:

- a) di prendere atto che la dott.ssa M.C. Dirigente Farmacista con contratto di lavoro a tempo determinato, con istanza e-mail/pec del 9/8/2021, ha rassegnato le proprie dimissioni dall'incarico con decorrenza dal 23/8/2021 (ultimo giorno di lavoro 22/8/2021);
- b) di prendere, inoltre, atto che la dott.ssa M.C. ha rispettato il termine di preavviso contrattualmente previsto;
- c) di dare, inoltre, atto che nulla è dovuto al dipendente per eventuali ferie maturate e non godute entro la data di cessazione dal servizio per effetto del D.L. del 6 luglio 2012 n. 95, convertito in legge 7 Agosto 2012 n. 135;
- d) di comunicare il presente atto all'interessato, al Settore Economico, al Settore Previdenziale, al Settore Pianta Organica nonché alla macrostruttura di appartenenza affinché alimenti il fascicolo personale del dipendente e noti l'ufficio rilevazione presenze competente.

## 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

Centro di Costo	Struttura Aziendale
131010203	Stab. Osp. Molfetta - Farmacia Ospedaliera
131010201	Stab. Osp. Molfetta - Direzione Sanitaria
131010202	Stab. Osp. Molfetta - Direzione Amministrativa

**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 **16/09/2021**

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