

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0010412	16/09/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

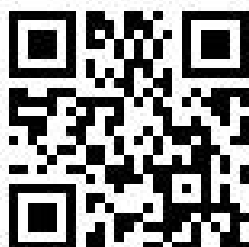
OGGETTO:

M.N. - Operatore Tecnico Centralinista. Presa d'atto delle dimissioni volontarie.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Mitolo Michele	10/09/2021 13:16
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Mitolo Michele	10/09/2021 13:17
Dirigente SPTA	Veronico Letizia	14/09/2021 08:22
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	15/09/2021 19:01

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 :

In data 01/07/2019 veniva disposta l'assunzione in servizio a Tempo Indeterminato di M.N. meglio identificato nell'allegato file privacy, con la posizione funzionale di Operatore Tecnico Centralinista.

Rilevato che il rapporto di lavoro instauratosi con la firma del contratto individuale di lavoro subordinato a Tempo Indeterminato con M.N. **ha avuto decorrenza dal 01/07/2019**;

Rilevato che M.N. ha usufruito di un periodo di aspettativa per incarico presso altra Amministrazione a decorrere dal 01/09/2021;

Vista l'istanza del 04/09/2021 prot. n. 110157 del 07/09/2021 con la quale M.N. Operatore Tecnico Centralinista rassegna le dimissioni dal servizio con contestuale richiesta di rientro dall'aspettativa;

Vista la nota del 08/09/2021 prot. n. 111169 del 09/09/2021, a rettifica della precedente, con la quale M.N. rassegna le dimissioni dal servizio a decorrere dal 03/09/2021 (ultimo giorno di servizio 02/09/2021);

PRESO ATTO che l'art.72 *“Termini di Preavviso”* del CCNL Personale del Comparto Sanità stipulato in data 21/05/2018 ha disposto quanto segue:

- comma 1 lett. a) :*“2 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni”*;
- comma 2:*“in caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà”*;
- comma 3 i termini del preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese;

Preso atto che M.N. non ha rispettato il termine di preavviso contrattualmente previsto;

Ritenuto, pertanto, di dover accogliere le dimissioni volontarie dal servizio di M.N. **con effetto dal 03 settembre 2021 (ultimo giorno di servizio 02 settembre 2021)**;

DETERMINA

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

Di prendere atto delle dimissioni volontarie dal servizio e conseguente recesso da contratto di lavoro del dipendente M.N. – Operatore Tecnico Centralinista a Tempo Indeterminato della ASL BA - a decorrere dal 03 settembre 2021 (ultimo giorno di servizio 02 settembre 2021).

Di specificare che, in merito alle dimissioni rassegnate da M.N. poiché non risultano rispettati i termini di preavviso specificati nel CCNL, si provvederà alla trattenuta economica di € 1.607,73 pari a giorni 31 (trentuno).

Di comunicare il presente atto all'interessato, all'ufficio trattamento economico, nonché alla macrostruttura di appartenenza affinché alimenti il fascicolo personale del dipendente, all'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

**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