

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0010429	16/09/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

OGGETTO:

Dipendente dott. G. D. - Risoluzione del rapporto di lavoro per limiti di età a decorrere dal 01 dicembre 2021.-

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Ferrulli Maria Luigia	15/09/2021 09:25
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Ferrulli Maria Luigia	15/09/2021 09:25
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	15/09/2021 18:53

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

Minervini dott. Rodolfo

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 alle dipendenze di questa A.S.L. BA, presta servizio con la qualifica di Dirigente medico a tempo indeterminato il dott. G. D. come identificato nell’allegato File privacy non soggetto a pubblicazione ;

- che con Determinazione dirigenziale n.7670 del 30.06.2020, questa Azienda ha riconosciuto al predetto dipendente il diritto a permanere in servizio sino al **16.01.2026**, data del raggiungimento dei 70 anni di età anagrafica, ai sensi di quanto previsto dal citato art. 22 della Legge 04/11/2010 n.183;

-vista l’istanza del dott. G. D. del 23.06.2021 acquisita agli atti di questa A. S. L. in pari data con prot. n. 41645, con cui chiedeva di risolvere il rapporto di lavoro con l’Azienda per limiti di età a decorrere dal **01 dicembre 2021**;

- rilevato che il predetto dipendente al 30.11.2021 avrà aa.65 di età anagrafica e un’anzianità contributiva complessiva di aa.44 mm.06 gg.05 utili per l’accesso alla pensione di vecchiaia per il’anno 2021;

- preso atto della volontà del dipendente di voler rassegnare le dimissioni a decorrere dal 01 dicembre 2021;

- considerato che l’accoglimento dell’istanza è atto dovuto, atteso che il dipendente ha esercitato una facoltà riconosciutagli dalla legge;

- 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;

- **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 del dott. G. D. come identificato nell'allegato File privacy non soggetto a pubblicazione, per limiti di età, a decorrere dal **01 dicembre 2021**, Dirigente medico a tempo indeterminato di questa dell'ASL BA;
- 2) Dare atto che il predetto dipendente alla data di cessazione 30.11.2021 (ultimo giorno lavorativo) avrà maturato un'anzianità contributiva 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 del medesimo;
- 4) Dare atto che la presente determina non comporta alcun onere a carico del Bilancio dell'Azienda .-

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