

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0010596	21/09/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

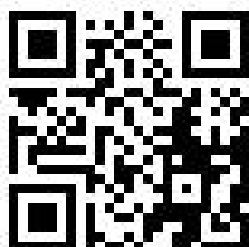
### OGGETTO:

Dipendente B.L.-Risoluzione del rapporto di lavoro per limiti di età a decorrere dal 01 dicembre 2021.-

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Ferrulli Maria Luigia	16/09/2021 13:13
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Ferrulli Maria Luigia	16/09/2021 13:13
Dirigente SPTA	Veronico Letizia	20/09/2021 08:29
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	21/09/2021 09:14

*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 presso questa A.S.L. BA presta servizio a tempo indeterminato con la qualifica di C.P.S. - Infermiera - la sig.ra B. L., come identificata nell’allegato File privacy non soggetto a pubblicazione;

- che dal 1° gennaio 2019 ai sensi dell’art.15 del D.L. n.4/2019 che sostituisce l’art.24 co.10 del D.L. 6.12.2011 n.201 convertito con modificazioni dalla Legge 22.12.2011 n.214 (legge Fornero) per le lavoratrici dipendenti pubblici il requisito minimo contributivo per il diritto a pensione è di aa.41 mm.10 e il trattamento pensionistico decorre trascorsi tre mesi dalla data di conseguimento del predetto requisito;

- che l’art.5 della legge 30/10/2013 n.125 che interpreta il D.L. 201/2013, nel senso che la risoluzione del rapporto di lavoro è obbligatorio al compimento dei 65 anni di età, o qualora non si sia raggiunta la massima anzianità contribuiva prevista per l’accesso al pensionamento anticipato, si consente il trattenimento sino al conseguimento del predetto requisito per il diritto a pensione;

- che la dipendente sig.ra B. L. in data 03.11.2021 conseguirà il requisito contributivo richiesto per l’anno 2021 pari ad aa.42 mm.01(inclusi i tre mesi di finestra) utile ai fini del diritto a pensione;

- preso atto che la stessa il 02.04.2021 ha compiuto 65 anni di età anagrafica;

- 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 acquisito e precisamente dal **1 dicembre 2021**;

- vista la circ. n.2 del 08.03.2012 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

- visto il D.Leg.vo 101/2013;

- visto l'art.5 della legge n.125/2013;

-visto l'art.15 del D.L. n.4/2019 che sostituisce l'art.24 co.10 della L. 22 dicembre 2011 n.214 (legge Fornero);

- visto l'art. 73 co.1 lett. a) C.C.N.L. Comparto Sanità triennio 2016-2018 sottoscritto il 21.05.2018;

- 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;

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 sig.ra B. L. come identificata nell'allegato File privacy non soggetto a pubblicazione, C.P.S -Infermiera - a tempo indeterminato, a decorrere dal **1° dicembre 2021**;

2) Dare atto che la suddetta dipendente al 30.11.2021 (ultimo giorno lavorativo) maturerà un'anzianità contributiva pari ad aa.42 mm.01 gg.27 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.-

## 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 **21/09/2021**

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