

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0011415	12/10/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

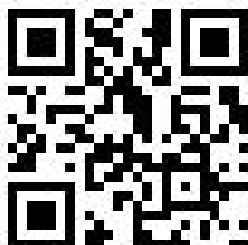
OGGETTO:

Dipendente sig.ra P.F. - Risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie a decorrere dal 01 gennaio 2022.-

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Ferrulli Maria Luigia	04/10/2021 15:26
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Ferrulli Maria Luigia	04/10/2021 15:26
Dirigente SPTA	Veronico Letizia	06/10/2021 14:01
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	11/10/2021 15:12

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 29/04/2020 “*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 Assistente Amministrativo a tempo indeterminato, la sig.ra P. F., come identificata nell’allegato File privacy non soggetto a pubblicazione;
- che la predetta dipendente con istanza del 06.05.2021, acquisita agli atti questa Azienda in pari data, tramite PEC, ha chiesto la risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie a decorrere dal 01 gennaio 2022;
- che per l’anno 2019 e fino al 2026, ai sensi dell’art.15 del D.L. n.4/2019 che sostituisce l’art.24 del D.L. n.201/2011, convertito in Legge n.214 del 22.12.2011 (legge Fornero) per le lavoratrici dipendenti pubblici il requisito minimo contributivo per il diritto a pensione è di aa.42 mm.1;
- accertato dagli atti di ufficio, che al 31.12.2021 la predetta dipendente consegnerà il requisito richiesto per il diritto a pensione;
- preso atto della volontà della dipendente di voler rassegnare le dimissioni a decorrere dal gennaio 2022;
- considerato che l’accoglimento dell’istanza è atto dovuto, atteso che la dipendente ha esercitato una facoltà riconosciuta dalla legge;
- visto l’art. 15 del decreto-legge n.4/2019 ,che sostituisce l’art. 24 co.10 del D.L. 201/2011 convertito dalla legge 22 dicembre 2011 n.214;

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

tutto ciò premesso

DETERMINA

- 1) Accogliere l'istanza di risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie della dipendente sig.ra P. F., come identificata nell'allegato File privacy non soggetto a pubblicazione, Assistente Amministrativa a tempo indeterminato di questa ASL, con effetto dal **01 gennaio 2022**;
- 2) Dare atto che la suddetta dipendente alla data di cessazione 31.12.2021 (ultimo giorno lavorativo) avrà maturato un'anzianità contributiva complessiva utile ai fini del 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;
- 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 **12/10/2021**

Staff Direzione Amministrativa aziendale
Ufficio Affari Generali
L'Addetto alla Pubblicazione