

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0011430	12/10/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

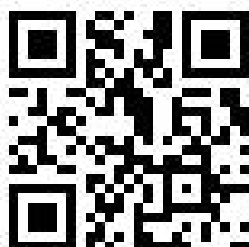
### OGGETTO:

Sig.ra C.V. - Risoluzione del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età e collocamento in quiescenza con decorrenza dal 1°dicembre 2021.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Marchese Giuseppina	07/10/2021 10:14
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Marchese Giuseppina	07/10/2021 10:14
Dirigente SPTA	Veronico Letizia	08/10/2021 16:37
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	11/10/2021 15:17

*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 alle dipendenze di questa A.S.L. della Provincia di Bari presta servizio con la qualifica di Assistente Amministrativo a tempo indeterminato la Sig.ra C.V., come identificata nell'allegato File Privacy non soggetto a pubblicazione;
- che il decreto direttoriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 5 dicembre 2017 recante disposizioni in materia di adeguamento dei requisiti di accesso al pensionamento agli incrementi della speranza di vita disponeva che, a decorrere dal 1° gennaio 2019, il requisito anagrafico per il diritto alla pensione di vecchiaia si sarebbe conseguito al compimento del 67° anno di età;
- che, a decorrere dal 1° gennaio 2020 e fino a tutto il 31 dicembre 2021, il requisito anagrafico per l'accesso alla pensione di vecchiaia (art.24 co.6 - 7 legge 214/2011) resta confermato in anni 67, sia per gli uomini che per le donne;
- che la dipendente Sig.ra C.V. il giorno 13.11.2021 compirà 67 anni di età anagrafica;
- rilevato dagli atti al fascicolo che la predetta dipendente ha maturato un'anzianità contributiva complessiva, utile ai fini del diritto al trattamento di quiescenza;
- visto l'art.34 del C.C.N.L. Sanità 01.09.95 che prevede la risoluzione automatica del rapporto di lavoro al compimento del limite massimo di età se il dipendente ha maturato il diritto a pensione;

- ritenuto pertanto obbligatorio procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro della medesima per raggiunti limiti di età, con effetto dal 1° dicembre 2021;

### **D E T E R M I N A**

- 1) Risolvere, a decorrere dal 1° dicembre 2021 (ultimo giorno di servizio 30.11.2021), il rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età della dipendente Sig.ra C.V., Ass.te Amministrativo a tempo indeterminato di questa Azienda A.S.L Ba, come identificata nell'allegato File Privacy non soggetto a pubblicazione.
- 2) Dare atto che la predetta dipendente ha maturato un'anzianità contributiva complessiva utile ai fini del diritto al trattamento di quiescenza da parte dell'I.N.P.S./Gestione Dip. 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.

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.

## 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*