

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0011676	18/10/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Stab. Osp. Altamura - Direzione Amministrativa	131030102

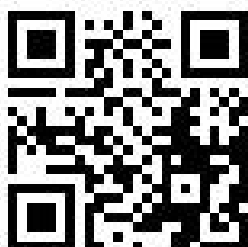
### OGGETTO:

Area Ospedaliera Bari Nord-P.O.della Murgia- Dipendente L.M.G. Aspettativa non retribuita per periodo di prova presso ASL di Lecce.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	De Rosa Maria	15/10/2021 12:57
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	De Rosa Maria	15/10/2021 12:57
Dirigente SPTA	Cetani Teresa	15/10/2021 13:16
Direttore/Responsabile di Struttura	Popolizio Rachele	18/10/2021 12:06

*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 della U.O.C.  
Direzione Amministrativa Area Ospedaliera Bari Nord**

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 con istanza prot. n.65230 del 09/10/2021, la dott.ssa L. M.G. dirigente biologo a tempo indeterminato del Presidio Ospedaliero della Murgia “F.Perinei” di questa ASL, (i cui dati anagrafici e documenti sono riportati nei file allegati al presente provvedimento non soggetto a pubblicazione per ragione di privacy), ha chiesto di essere collocata in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art. 10, del CCNL del 10/02/2004, come integrato dall'art.24,22 comma 13, CCNL 3/11/2005 Area III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie, in quanto vincitrice di concorso presso la ASL di Lecce per un periodo di mesi SEI, per la durata del periodo di prova, dal **1/11/2021 al 30/04/2022**, a seguito di deliberazione della ASL di Lecce n. 1241 del 04/12/2020,

**PRESO ATTO**

- che l'art. 12, comma 10 del CCNL della Dirigenza Sanitaria 2016-2018 *“Periodo di prova”* prevede quanto segue :  
*“Al dirigente già in servizio a tempo indeterminato presso un'azienda o ente del comparto, vincitore di concorso presso altra amministrazione anche di diverso comparto, può essere concesso un periodo di aspettativa senza retribuzione e decorrenza dell'anzianità, per la durata del periodo di prova, di cui al presente articolo, ai sensi dell'art. 10, del C.C.N.L. del 10 febbraio 2004, come integrato dall'art. 24, comma 13, del C.C.N.L. 3 novembre 2005 Area IV e art. 10, del C.C.N.L. del 10 febbraio 2004,*

*come integrato dall'art. 24, comma 15, del C.C.N.L. 3 novembre 2005 Area III con riferimento alla sola dirigenza sanitaria e delle professioni sanitarie (Aspettativa)".*

#### **ACQUISITO**

- in data 09/10/2021 il parere favorevole del dirigente medico competente che è agli atti di questo ufficio unitamente alla istanza ed alle dichiarazioni prodotte dalla richiedente;

#### **VISTA**

- la nota dell'AGRU prot. n. 61326 del 24.09.2021 con cui si forniscono indicazioni operative per la corretta alimentazione del Fasciolo personale del dipendente trasmettendo all'ufficio trattamento economico ogni provvedimento inerente la concessione di istituti contrattuali di vario genere relativi allo stato giuridico del personale (congedi parentali, congedi art. 42, comma 5 d.lgs. 151/2001 per assistenza disabili, aspettative etc)

#### **RITENUTO**

- pertanto, di dover concedere alla dott.ssa L. M. G. dirigente Biologo a tempo indeterminato del Presidio Ospedaliero della Murgia "F. Perinei" di questa ASL un periodo di mesi SEI di aspettativa senza assegni, a far tempo dal **01/11/2021 al 30/04/2022**, ai sensi che l'art. 12, comma 10 del CCNL della Dirigenza Sanitaria 2016-2018 "Periodo di prova";

#### **DETERMINA**

Per tutto quanto esposto in narrativa e che nel presente dispositivo si intende integralmente riportato:

**di prendere atto** dell'istanza prodotta in data 09/10/2021, dalla dott.ssa L. M. G. , dirigente biologo a tempo indeterminato del Presidio Ospedaliero della Murgia "F. Perinei" di questa ASL, concedendogli un periodo di mesi SEI di aspettativa senza assegni, , ai sensi che l'art. 12, comma 10 del CCNL della Dirigenza Sanitaria 2016-2018 "Periodo di prova", essendo vincitrice di concorso presso la ASL di Lecce, per mesi SEI dal **01/11/2020 01/04/2022**, a seguito di deliberazione della ASL di Lecce n.1241 del 04/12/2020;

**di dare atto** che, in base a quanto disposto dall'art. 12 – comma 10 – del CCNL 2016-2018 Dirigenza Sanitaria alla dipendente dott.ssa L. M. G.. non sarà corrisposta alcuna retribuzione e che lo stesso periodo di aspettativa non comporterà alcuna decorrenza di anzianità di servizio;

**di ritenere** nei confronti della nominata dott.ssa L. M. G.. il rapporto di lavoro risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso – salvo casi di comprovato impedimento – qualora la stessa non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa;

**di dare atto** che la presente determinazione dirigenziale non comporta alcun onere a carico del Bilancio dell'Azienda;

**di trasmettere** copia del presente provvedimento unitamente all'istanza con tutta la documentazione allegata all'Area Gestione Risorse Umane – U.O. Trattamento Giuridico Economico Previdenziale;

**di notificare** il presente provvedimento alla dipendente, all'Area Gestione Risorse Umane -U.O. Trattamento Giuridico Economico Previdenziale, ai Direttori/Dirigenti Medici Responsabili della Struttura e della Unità Operativa presso cui presta servizio il dipendente e all'Ufficio Rilevazioni Presenze di appartenenza per gli adempimenti consequenziali di competenza;

**di dare atto** 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".

## 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

Centro di Costo	Struttura Aziendale
1120101	Area Gestione Risorse Umane

**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 **18/10/2021**

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