

## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0012793	12/11/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

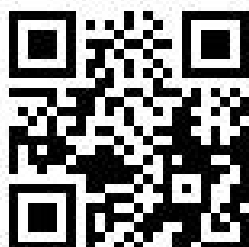
### OGGETTO:

Sig. P.G., presa d'atto delle dimissioni volontarie - quota 100 - a decorrere dal 01/03/2022 e contestuale collocamento in quiescenza.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Troia Filomena	11/11/2021 17:32
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Troia Filomena	11/11/2021 17:32
Dirigente SPTA	Veronico Letizia	11/11/2021 17:42
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	11/11/2021 18:38

*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, con domanda del 03/08/2021, il Sig. P.G., dipendente di questa ASL in qualità di O.T.A. con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in servizio presso il P.O. di Molfetta, meglio identificato nell'allegato “File Privacy” non soggetto a pubblicazione, ha rassegnato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dal 01/03/2022 (ultimo giorno di servizio il 28/02/2022) avvalendosi del D.L. n. 4/2019, art. 14, che prevede per coloro che sono in possesso di un'età anagrafica non inferiore a 62 anni e di un'anzianità contributiva non inferiore a 38 anni il diritto alla decorrenza del trattamento pensionistico trascorso il periodo previsto per l'apertura della cosiddetta finestra (pensione quota 100);

### PRESO ATTO

- dell'art. 12 del Decreto Legge n. 78 del 31 maggio 2010 convertito con modifiche nella legge 30 luglio 2010 n. 122 recante “Interventi in materia previdenziale”;
- dell'art. 24 del Decreto Legge n. 201 del 6 dicembre 2011 convertito con modifiche nella Legge n. 214 del 22/12/2011;
- dell'art. 14 del Decreto Legge n. 4 del 28 gennaio 2019 convertito con modifiche nella Legge n. 26 del 28/03/2019;

### VISTI

- il comma 6 lettera c) dell'art. 14 D.L. n. 4/2019 che stabilisce che la domanda di collocamento a riposo deve essere presentata all'Amministrazione di appartenenza con un preavviso di sei mesi;
- la circolare INPS n. 11 del 29/01/2019;

### ACCERTATO

- che la domanda di collocamento a riposo è stata presentata nel rispetto dei termini di preavviso;
- che alla data del 28/02/2022 (ultimo giorno lavorativo) il Sig. P.G. avrà maturato un'anzianità contributiva utile a trattamento di quiescenza di A. 39, M. 08 e G. 26;

## RITENUTO

- di dover risolvere il rapporto di lavoro a tempo indeterminato con il Sig. P.G. a decorrere dal 01/03/2022 per dimissioni volontarie e di collocare lo stesso in quiescenza dalla stessa data;

## DATTO 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, comma 16 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;

## DETERMINA

- di prendere atto delle dimissioni volontarie rassegnate dal Sig. P.G., O.T.A. in servizio presso il P.O. di Molfetta, meglio identificato nell'allegato “File Privacy” non soggetto a pubblicazione, a decorrere dal 01/03/2022 (ultimo giorno di servizio il 28/02/2022);
- di collocare contestualmente in quiescenza per dimissioni volontarie – quota 100 – il Sig. P.G. con effetto 01/03/2022;
- di dare atto che la presente determinazione non comporta nessun onere a carico del Bilancio dell'Azienda;
- di dare 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, comma 16 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;
- di trasmettere il presente provvedimento:
  - all'Interessato
  - alla Direzione di appartenenza
  - al Direttore U.O.A.S.S.I.
  - al Direttore Servizio Sorveglianza Sanitaria
  - al Settore Economico
  - al Settore Pianta Organica.

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 **12/11/2021**

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