

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0013474	30/11/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

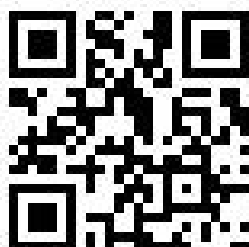
OGGETTO:

Preso d'atto dimissioni volontarie Dirigente Medico a tempo indeterminato dott.ssa L.P.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Fracchiolla Francesco Nicola	23/11/2021 15:04
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Fracchiolla Francesco Nicola	23/11/2021 15:04
Dirigente SPTA	Veronico Letizia	24/11/2021 08:08
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	29/11/2021 14:48

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

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 del 6/10/2021, prot.n.64665/2021 del 7/10/2021, la dipendente dott.ssa L.P. Dirigente Medico a tempo indeterminato dal 16/8/2019 in servizio presso la S.C. Anestesia e Quartiere Operatorio dello Stabilimento Ospedaliero di Molfetta (Ba), ha rassegnato le proprie dimissioni così come previsto dal C.C.N.L. 2016/2018 della Dirigenza Medica e Veterinaria - art.104 c.2 e c. 7 del 19/12/2019, indicando come ultimo giorno lavorativo il 15/1/2022;

Rilevato che i termini di preavviso fissati dall'art. 104 c. 2 e c. 7 del C.C.N.L. 2016/2018 della Dirigenza Medica e Veterinaria del 19/12/2019 sono di mesi 3 (tre) e che il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti;

Considerato che l'art. 104 del suindicato CCNL 2016/2018 così prevede:

- Comma 2 - in caso di dimissioni del dirigente il termine di cui al comma 1 è di tre mesi;
- Comma 4 - la parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui al comma 1, è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'azienda o ente ha diritto di trattenere su quanto dalla stessa eventualmente dovuto al dipendente, un importo corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato;

Considerato, inoltre, che i termini di preavviso decorrono dal 1° o dal 16° giorno di ciascun mese ai sensi dell'art.104 CCNL 2016/2018 del 19/12/2019;

Riscontrato che la suindicata dipendente dott.ssa L.P. ha rispettato il dovuto preavviso di mesi 3 (tre) previsto dalla vigente normativa contrattuale;

Ritenuto, altresì, che per effetto D.L. del 6 luglio 2012 n. 95, convertito in legge 7 Agosto 2012 n. 135, nulla è tenuto al dipendente per eventuali ferie maturate e non godute entro la data di cessazione dal servizio;

Ritenuto, infine, di prendere atto delle dimissioni rassegnate dalla dipendente dott.ssa L.P. a decorrere dal 16 gennaio 2022 (ultimo giorno lavorativo 15 gennaio 2022);

Richiamato il "file privacy" non soggetto a pubblicazione, che si allega, riportante gli estremi anagrafici e il numero di matricola del dipendente;

Dato 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;

Dato 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 ASLBA al proprio Responsabile di riferimento.

DETERMINA

Per i motivi indicati in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati:

- a) di prendere atto delle dimissioni volontarie dal servizio rassegnate dalla dipendente dott.ssa L.P. - Dirigente Medico a tempo indeterminato di questa ASL - con decorrenza dal 16 gennaio 2022 (ultimo giorno lavorativo 15 gennaio 2022);
- b) di dare, inoltre, atto che nulla è dovuto alla dipendente dott.ssa L.P. per eventuali ferie maturate e non godute entro la data di cessazione dal servizio per effetto del D.L. del 6 luglio 2012 n. 95, convertito in legge 7 Agosto 2012 n. 135;
- c) di notificare il provvedimento alla dott.ssa L.P., alla Direzione di appartenenza, al Settore Economico, al Settore Previdenza ed al Settore Pianta Organica della ASL BA per gli adempimenti consequenziali affinché alimentino il fascicolo personale del dipendente.

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
131010201	Stab. Osp. Molfetta - Direzione Sanitaria
131010202	Stab. Osp. Molfetta - Direzione Amministrativa
131010207	Stab. Osp. Molfetta - Anestesia e Quartiere Operatorio

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 **30/11/2021**

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