

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Determinazione n.ro	Data di Adozione
0014386	21/12/2021

Struttura Aziendale	Centro di Costo
Area Gestione Risorse Umane	112010101

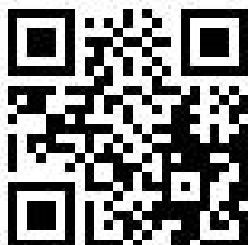
OGGETTO:

Sig. D.R., presa d'atto del collocamento in quiescenza, per raggiunti limiti di età, con effetto 01 aprile 2022.

RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
Estensore	Pecorella Stefania	18/12/2021 16:37
Responsabile del Procedimento ai sensi della L. 241/1990	Pecorella Stefania	18/12/2021 16:37
Dirigente SPTA	Veronico Letizia	21/12/2021 08:46
Direttore/Responsabile di Struttura	Minervini Rodolfo	21/12/2021 09:45

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 A.G.R.U.

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'art. 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 e 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 30/12/2019;

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 il Sig. D.R., -, di ruolo dell'Azienda, come identificato nell'allegato File Privacy non soggetto a pubblicazione, in data 10.03.2022 compirà 65 anni ;

PRESO ATTO:

-della legge 21.12.2007 recante "norme di attuazione del protocollo del 23.07.2007 su previdenza, lavoro e competitività;

-della circolare INPDAP del 13.05.2008 n.7;

VISTO l'art. 12 del D.L. n.78 del 31.10.2010 convertito con modifiche nella legge 30.07.2010 n. 122;

VISTO il D.L. n. 201 del 2011 convertito in legge n. 214 del 2011 art. 24 commi 3 e 14;

CONSIDERATO il D.L. 90/2014 con cui si specifica che la P.A. ha l'obbligo di collocare in pensione d'ufficio tutti quei dipendenti al compimento del 65° anno di età (limite ordinamentale), che hanno maturato il diritto a pensione a qualsiasi titolo;

CONSIDERATO:

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.Lgs165/2001, a tenore del quale "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale 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 che, con effetto 31.03.2022 (ultimo giorno lavorativo), il rapporto di lavoro del Sig. D.R., di ruolo della A.S.L. BA è risolto;
- di collocare conseguentemente, in quiescenza, per raggiunti limiti di età, con effetto 01.04.2022 il Sig. D.R., con una anzianità di servizio di 43 anni , 04 mesi e 18 giorni ;
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.Lgs165/2001, a tenore del quale "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale 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 dare atto che la presente determinazione non comporta alcun onere a carico del Bilancio della A.S.L..

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 **21/12/2021**

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