# DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

| Determinazione n.ro | Data di Adozione |
|---|---|
| 0009556 | 05/11/2026 |

| Struttura Aziendale | Centro di Costo |
|---|---|
| Area Gestione Risorse Umane | 112010101 |

OGGETTO: A.G.R.U. - Presa d'atto della cessazione dall'incarico per dimissioni volontarie, profilo professionale Infermiere.

**PROPOSTA DI DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.RO 20260010060 DEL 05/11/2026**
COMPOSTA COMPLESSIVAMENTE DA 5 (cinque) 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. 32, c. 1, l. 69/2009, per la durata di 30 giorni naturali, decorrenti dal **05/11/2026**

Unità Operativa Affari Generali
*L'Addetto alla Pubblicazione*
*Firmato Digitalmente il 05/11/2026 15:40*

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.

**LA DIRETTRICE**
**Area Gestione Risorse Umane**
**Dott.ssa Anna Maria Quaranta**

**Visti:**

- la L. 241/1990, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il D. L.gs. 502/92, recante “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421”;
- 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”;
- 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”;
- il D.L.gs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- la L. R. Puglia 25/2006, avente ad oggetto “Principi e organizzazione del Servizio sanitario regionale”;
- la L. R. Puglia 39/2006, ed in particolare l'art. 5, recante istituzione ed individuazione dell'ambito territoriale dell'ASL Bari;
- il D.L.gs. 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;
- la Deliberazione del Direttore Generale n. 2798 del 30.12.2009 dei Poteri, funzioni e atti dei dirigenti;
- la Deliberazione del Direttore Generale n. 504 del 29.04.2020 di approvazione del “Regolamento per la predisposizione, adozione, e pubblicazione delle determinazioni dirigenziali all’albo pretorio aziendale e relativo manuale utente”;
- la Deliberazione del Direttore Generale n. 2182 del 06.12.2021 di Approvazione Regolamento per la predisposizione, adozione, e pubblicazione delle deliberazioni del Direttore Generale e delle Determinazioni dirigenziali all’Albo Pretorio aziendale. Integrazione;
- la Deliberazione del Direttore Generale n. 454 del 29.02.2024 di approvazione del Regolamento per la predisposizione, adozione e pubblicazione delle deliberazioni del Direttore Generale e delle determinazioni dirigenziali all’albo pretorio aziendale. Modifica art. 2, art. 3, art. 7;
- la Deliberazione del Direttore Generale n. 1116 del 30/05/2025 di conferimento incarico di sostituzione di direzione di Struttura Complessa "Area Gestione Risorse Umane";

**Premesso che il** dipendente identificato nell'allegato file privacy è stato assunto a tempo determinato dal 17/11/2020 al 31/12/2022 e dal 01/01/2023 a tempo indeterminato e pieno, nel profilo professionale di Infermiere;

**Rilevato che** al suddetto dipendente è stato concesso l'istituto dell'aspettativa a far data dal 30 giugno 2025 e con successive proroghe sino al 30 novembre 2026;

**Vista** la nota prot. n. 118442/2026 del 15/09/2026, con la quale il suindicato dipendente ha rassegnato le proprie dimissioni dall'incarico con decorrenza dal 01/09/2026 (ultimo giorno di rapporto giuridico il 31/08/2026);

**Preso atto che** l'art.53 "Termini di Preavviso" del CCNL Personale del Comparto Sanità del 27/10/2025 ha disposto quanto segue:
- comma 1 lett. a): "2 mesi per i dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni";
- comma 2:"in caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà";
- comma 3: "i termini del preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese";

**Considerato** l'art. 53 c. 5 del suddetto C.C.N.L. per cui: "E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4".

**Dato atto che:**
- il suddetto dipendente ha presentato istanza al Direttore Generale di Asl Bari, prot. n. 128537/2026 del 06/10/2026, affinché l'Amministrazione rinunci al rispetto del termine di preavviso e alla relativa indennità previsti dalla vigente normativa contrattuale**;**
- Il Direttore Generale ha accolto tale richiesta a mezzo di postilla con firma autografa sulla suddetta istanza;

**Dato atto** del divieto stabilito dall'art. 53, comma 16 ter D.Lgs 165/2001, si informa, pertanto, che, a seguito delle dimissioni, il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non può 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, inoltre, è tenuto ad assicurare il trasferimento dei file relativi al lavoro svolto presso la ASLBA al proprio Responsabile di riferimento;

**Ritenuto**, pertanto, di dover accogliere le dimissioni volontarie dal rapporto giuridico a tempo indeterminato con Asl Bari;

**DETERMINA**

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

a) di prendere atto delle dimissioni volontarie del dipendente identificato nell'allegato file privacy e del conseguente recesso dal contratto di lavoro a tempo indeterminato con ASL BA a decorrere dal 01/09/2026 (ultimo giorno di rapporto giuridico il 31/08/2026);
b) di prendere, inoltre, atto che il dipendente è esonerato dal termine di preavviso contrattualmente previsto;
c) di comunicare il presente atto all'interessato, all'Ufficio Trattamento Economico, al Settore Previdenza, al Settore Pianta Organica, al Settore Dotazioni Organiche, nonché alla Macrostruttura di appartenenza affinché alimenti il fascicolo personale del dipendente e notizi l'ufficio rilevazione presenze competente;
a) di rendere noto che il portaledeldipendente.asl.bari.it, contenente i dati personali (cedolini, cartellini, cu, scheda performance, etc.) rimane accessibile con la propria password personale per un periodo di sei mesi dalla cessazione del rapporto di lavoro. In caso di perdita della password o di necessità di accedere al portale successivamente al periodo suddetto, è necessario inviare una mail ad assistenza.portaledipendente@asl.bari.it , indicando la propria matricola e codice fiscale, per il relativo ripristino, scrivendo dalla mail personale comunicata agli uffici ASL durante il rapporto di servizio.

**PROFILI CONTABILI**

☐ RILEVANTE, a valere su: ☒ NON rilevante

**ONERI DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA EX D. LGS. 33/2013:**

☐ SOGGETTA A PUBBLICAZIONE ☒ NON soggetta A PUBBLICAZIONE

**ONERI DI RISERVATEZZA:**

☒ CONTIENE dati personali da NON pubblicare ☐ NON contiene dati personali

**DESTINATARI NOTIFICA/TRASMISSIONE**

| | |
|---|---|
| Area Gestione Risorse Umane | Stab. Osp. Di Venere - Direzione Amministrativa |

*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 e art. 1, c. 9, lett. e), l. 190/2012 – quest'ultimo come recepito, a livello aziendale, della vigente sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO – 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.*

| RUOLO | NOME E COGNOME | FIRMA |
|---|---|---|
| Estensore | Giaffreda Enrico | *Firmato digitalmente il 05/11/2026 09:41* |
| Posizione Organizzativa - Titolare IFO | Boccuzzi Giuseppe | *Firmato digitalmente il 05/11/2026 12:49* |
| Responsabile UOS/UOSD | Veronico Letizia | *Firmato digitalmente il 05/11/2026 13:26* |
| Direttore/Responsabile di Struttura | Quaranta Anna Maria | *Firmato digitalmente il 05/11/2026 15:13* |