



azienda sanitaria locale  
materà

SERVIZIO SANITARIO REGIONE BASILICATA  
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI MATERA  
Via Montescaglioso - Matera

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DIMISSIONI VOLONTARIE DAL SERVIZIO - DIRIGENTE MEDICO.**

**Struttura proponente:**

Il Responsabile del Procedimento attesta, a seguito dell'istruttoria effettuata, che:

- la spesa di Euro ..... rientra nelle previsioni di budget assegnato e costituisce:

☐ COSTO DI COMPETENZA DELL'ESERCIZIO      ☐ INCREMENTO PATRIMONIALE  
da imputare al conto economico "Spesa del Personale" del Bilancio 2023;

- l'atto è redatto nel rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2013 e ss.mm.ii

- l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi della L. 20/1994 e della L. 241/1990 e s.m.i. e di ogni altra disposizione di legge e regolamentare in materia.

L'IDF Responsabile: Dott.ssa Felicia Guida

Il Responsabile del procedimento: Dott. Vito Summa

nr	Documenti allegati parte integrante del provvedimento (descrizione)	nr. pagg.

**A cura della U.O.C. Direzione Economico- Finanziaria**

Il Responsabile della U.O.C. Direzione Economico -Finanziaria e/o il Responsabile della verifica contabile sotto riportati con la sottoscrizione della proposta di deliberazione attestano:

- che gli oneri derivanti dal provvedimento NON comportano scostamenti dal Budget assegnato
- la corretta imputazione contabile della spesa
- X non comporta oneri di spesa

Il Responsabile della verifica contabile  
*firma*

Il Direttore della U.O.C Direzione economico finanziaria  
*firma*

**PARERE del Direttore Amministrativo**

NON FAVOREVOLE	FAVOREVOLE

**PARERE del Direttore Sanitario Dr. Giuseppe MAGNO**

NON FAVOREVOLE	FAVOREVOLE

(\*) il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005, s.m.i. e norme collegate

## IL DIRETTORE GENERALE

### VISTI:

- il D.Lgs 30 dicembre 1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;
- la Legge Regionale n. 39/2001 s.m.i.;
- l'articolo 2 comma 1 della legge regionale n. 12 dell'1.7.2008 concernente l'istituzione dall'1.1.2009 dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera;
- l'art. 2 della legge regionale n. 2 del 12.1.2017, relativo al "Nuovo assetto delle Aziende del Servizio Sanitario regionale";
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale di Basilicata n. 238 del 17/11/2021, su conforme Deliberazione della Giunta Regionale n. 891 del 29/10/2021, di nomina della Dott.ssa Sabrina Pulvirenti a Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria locale di Matera – ASM;
- il Contratto di prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Matera - ASM Rep. n. 891 del 29/10/2021, tra il Dott. Vito Bardi, in qualità di Presidente pro tempore della Giunta Regionale e la Dott.ssa Sabrina Pulvirenti;
- la Deliberazione n. 735 del 18.11.2021, concernente la presa d'atto dell'insediamento della dott.ssa Sabrina Pulvirenti in qualità di Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera;
- la Deliberazione n. 736 del 18.11.2021, di conferimento dell'incarico di Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera al dott. Giuseppe Magno;
- la Deliberazione n. 737, di rettifica delle Deliberazioni nn. 735 e 736 del 18.11.2021;
- la Deliberazione n. 79 del 16.02.2023, di conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo al dott. Marcello Tricarico;
- la deliberazione n. 399 del 12.06.2023 avente ad oggetto "Modifiche alla DGR n. 52 dell'1.02.2023 a seguito degli accertamenti eseguiti a norma dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000, n.445. Cancellazione nominativi dall'elenco unico dei soggetti idonei alla nomina di direttore amministrativo. Presa d'atto";
- la deliberazione n. 400 del 13.06.2023 di revoca dell'incarico di Direttore Amministrativo conferito al dott. Marcello Tricarico a far data dal 12.06.2023;

**CONSIDERATO** che, nelle more delle procedure per il conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo, allo stato vacante, occorre assicurare la continuità di tutte le attività e funzioni aziendali;

**DATO ATTO** che, come riportato al titolo 3, paragrafo 3.2.2. del vigente atto aziendale, da ultimo modificato con deliberazione n. 1186 del 24.12.2020, *"In caso di assenza o impedimento del Direttore Amministrativo, le sue funzioni sono svolte temporaneamente da un Direttore di Struttura Complessa, nominato dal Direttore Generale con atto scritto su proposta del Direttore Amministrativo stesso. La funzione sostitutiva non deve superare i sei mesi e può essere revocata in qualsiasi momento; qualora l'assenza si protragga, in modo continuativo, oltre i sei mesi, il Direttore Generale procede alla sostituzione definitiva nei modi e nei termini previsti dalla legge"*;

**VISTA** la nota prot. n. 25394 del 19.06.2023, di proposta di conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo f.f al direttore dell'UOC "Direzione economico finanziaria", unico dirigente amministrativo con cinque anni di incarico di Direttore di UOC in servizio presso questa azienda, in possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione del predetto incarico;

**DATO ATTO** che il Direttore della suddetta unità operativa, con nota prot. n. 25397 del 19.06.2023 ha comunicato la propria impossibilità alla accettazione dell'incarico propostogli;

**RICHIAMATE**, altresì,

- la nota Prot. n. 25430 del 20.06.2023, con la quale il Direttore Generale ha richiesto al Dirigente Amministrativo Responsabile dell'UOSD "URP, Comunicazione, Ufficio Stampa, Privacy" la propria disponibilità ad assumere l'incarico di Direttore Amministrativo f.f.;
- le note Prot. nn. 25407 e 25408 del 19.06.2023, di proposta di conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo f.f. agli altri Dirigenti Amministrativi in servizio presso questa Azienda;

**DATO ATTO** che anche i Dirigenti interpellati hanno comunicato la propria indisponibilità all'accettazione del suddetto incarico, giusta note in atti;

**EVIDENZIATO** che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 6 del D.Lgs 502/1992 e ss.mm.ii., e dell'art. 8 della L.R. n. 39/2001, il Direttore Generale, cui sono riservati tutti i poteri di gestione, è tenuto ad assicurare il regolare funzionamento dell'Azienda, esercitando le proprie funzioni direttamente ovvero delegandole;

**PREMESSO** che, con nota prot. n. 16005 del 14/04/2023, il dipendente a tempo indeterminato dr. G.B., dirigente medico, ha comunicato *le proprie dimissioni volontarie dal servizio a decorrere dal 16.07.2023 (ultimo giorno lavorativo il 15.07.2023)*;

**VISTO** l'art. 104, Termini di preavviso del CCNL 2016-2018 dell'Area della Sanità:

- comma 2, che in caso di dimissioni del dirigente impone un preavviso di mesi tre;
- comma 3, ai sensi del quale il termine di preavviso decorre dal primo o dal sedicesimo giorno di ogni mese;

**VERIFICATO** il rispetto del termine di preavviso ivi prescritto;

**RITENUTO**, pertanto, di prendere atto delle dimissioni volontarie dal servizio, a far data dal 16/07/2023, del dipendente a tempo indeterminato dr. G.B., dirigente medico;

**ACQUISITO** il parere del Direttore Sanitario come innanzi espresso con l'apposizione della propria firma;

## **DELIBERA**

1. di richiamare la narrativa in premessa che qui si intende integralmente riportata e trascritta;
2. di prendere atto delle dimissioni volontarie dal servizio, a far data dal 16/07/2023, del dipendente a tempo indeterminato dr. G.B., dirigente medico;
3. di dare atto che:
  - il dipendente ha rispettato il termine di preavviso previsto dal CCNL per la risoluzione del rapporto di lavoro;
  - per effetto della risoluzione del rapporto di lavoro di che trattasi si rende vacante un posto di dirigente medico;
4. di dare atto che il Responsabile del procedimento ha attestato che il provvedimento è utile e legittimo ai sensi della L. 20/1994 e della L. 241/1990 e s.m.i. e di ogni altra disposizione di legge e regolamentare in materia;
5. di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri finanziari a carico del bilancio aziendale;
6. di dare mandato agli uffici preposti di predisporre ogni atto consequenziale alla presente deliberazione;

7. di dare atto che tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso l'UOC Gestione Risorse Umane, che ne curerà la conservazione nei termini di legge;
8. di attribuire al presente provvedimento l'immediata esecutività, al fine di consentire la sollecita adozione degli atti conseguenti;
9. di disporre, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 s.m.i., la pubblicazione immediata dei dati contenuti nel presente atto sul sito aziendale, alla sezione "Amministrazione Trasparente".

L'IDF Responsabile

---

Il Responsabile del Procedimento

---

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore Generale
Dott.ssa Sabrina Pulvirenti

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente provvedimento è posto in pubblicazione sull'Albo pretorio informatico dell'Azienda Sanitaria di Matera (ASM), sito web [www.asmbasilicata.it](http://www.asmbasilicata.it), per 5 gg. consecutivi ai sensi e per gli effetti del dell'art. 32 della L. 18 giugno 2009 n. 69 e ss.mm.ii.

La stessa, ove non assoggettata al controllo regionale e ove non sia stata dichiarata immediatamente eseguibile, diventa esecutiva, ai sensi dell'art. 11, comma 11 e dell'art. 44 comma 8 della L.R. n. 39/2001, decorsi cinque giorni consecutivi dalla sua pubblicazione.

Il provvedimento è trasmesso:

- ☐ al Collegio sindacale
- ☐ alla Regione Basilicata – art. 44 comma 2 L.R. n. 39 del 31.10.2001

Il Responsabile della pubblicazione

---

Il presente documento è un documento informatico originale in formato Pdf/A (*conforme alle Regole tecniche pubblicato nel DPCM 22 febbraio 2013, previsti dall'art.71 del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.lgs. n. 82/2005*). Il documento è sottoscritto con firma digitale (*verificabile con i software elencati sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale*) e/o con firma elettronica avanzata (*firma grafometrica*). In caso di stampa cartacea l'apposizione della firma digitale o comunque l'indicazione a stampa del soggetto firmatario rendono il documento cartaceo con piena validità legale ai sensi dell'art.4, comma 4 bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179.