

**DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE
DELLA U.O.C. "GESTIONE RISORSE UMANE"**

N.

DEL / /

OGGETTO: Dipendente Dott. D.S.G.F.M.R.. Risoluzione del rapporto d'impiego a decorrere dal 01.07.2022.

DESCRIZIONE Documenti integranti il provvedimento	Data	Allegati n.

Si attesta che la spesa di € _____ relativa alla presente determinazione costituisce:

- ☐ COSTO DI COMPETENZA DELL'ESERCIZIO E PRECEDENTI
☐ INCREMENTO PATRIMONIALE

e che la spesa stessa rientra nelle previsioni di budget dell'U.O. proponente - conto economico/patrimoniale del bilancio corrente, attribuibile alla struttura: - centro di costo/responsabilità

Il Dirigente

U.O. ECONOMICO - FINANZIARIA

Si riscontra la corretta imputazione contabile della spesa proposta dall'U.O. di cui sopra.

Il Dirigente dell'U.O.
Economico - Finanziaria

- ☒ NON COMPORTA ONERI DI SPESA
☐ COMPORTA ONERI DI SPESA

- ☒ VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il Dirigente della U.O.

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 4 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 e successive integrazioni e modificazioni;

Richiamate:

- le Deliberazioni n. 52 del 24.01.2018, avente ad oggetto "Conferma delle deleghe, funzioni e compiti assegnati al Personale Dirigenziale e del Comparto", come integrata con successive Deliberazioni n. 120 del 05.02.2018 e n. 416 del 09.05.2018, esecutive, nella parte relativa alla conferma delle seguenti deliberazioni del Direttore Generale:
 1. la deliberazione n. 81 del 19.01.2015, come modificato dalla delibera n. 768 del 18.05.2015;
 2. la deliberazione n. 110 del 28.01.2016, avente ad oggetto "Adozione della firma digitale e della firma grafometrica nelle Deliberazioni e Determinazioni: atto di indirizzo ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 165/2001 - Approvazione modello "Deliberazione del Direttore Generale" e modello "Determinazione del Dirigente"", come modificata dalla Deliberazione n. 781 del 04/08/2017;
- La deliberazione n. 1044 del 05.12.2018 avente ad oggetto "Modifica deliberazione n. 781/2017-Iter procedimentale delle Determinazioni dirigenziali - Disposizioni urgenti per la semplificazione burocratica e la speditezza dell'azione amministrativa";

Richiamate, altresì, le deliberazioni:

- n. 735 del 18.11.2021 di presa d'atto della nomina ed insediamento del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Matera alla Dott.ssa Sabrina Pulvirenti;
- n. 737 del 19.11.2021 di rettifica delle deliberazioni n. 735 e n. 736 del 18.11.2021;
- n. 739 del 23.11.2021 di nomina del Dott. Massimiliano Gerli quale Direttore Amministrativo dell'Azienda Sanitaria di Matera;
- n. 741 del 25.11.2021 avente ad oggetto "Conferma deleghe vigenti, datore di Lavoro Delegato e R.S.P.P.";

Dato atto che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 della LR n. 39/2001, il Direttore Amministrativo dirige le Unità Operative amministrative costituite nell'ambito dell'azienda ed è il responsabile dell'Area Dipartimentale delle attività amministrative;

Premesso che:

- con determinazione n. 2387 del 29.09.2020 è stata accolta l'istanza di prosecuzione del rapporto di lavoro fino al compimento del limite ordinamentale di servizio previsto ex art. 5 bis Legge 28 febbraio 2020, n. 8, inoltrata dal Dott. D.S.G.F.M.R.;
- alla luce della sopra citata deliberazione, è stato differito al 01.05.2023, ovvero al compimento del 70° anno di età, il collocamento a riposo dello stesso;

Atteso che il Dott. D.S.G.F.M.R., con nota custodita agli atti, ha rassegnato le proprie dimissioni dal servizio con decorrenza 01.07.2022 (ultimo giorno lavorativo il 30.06.2022), al fine di aderire al trattamento di pensione per limiti di età, avendo lo stesso già compiuto il requisito previsto dall'ordinamento vigente, ovvero 67 anni;

Visto l'art. 105 comma 1 lett. b) e comma 3 del CCNL dell'Area Sanità 2016/2018, che stabilisce quale causa di cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato il recesso del Dirigente comunicato per iscritto all'Azienda nel rispetto dei termini di preavviso;

Considerato che le dimissioni del Dott. D.S.G.F.M.R. sono state comunicate nel rispetto dei termini di preavviso previsti dall'art. 104 comma 2 del CCNL dell'Area Sanità 2016/2018;

Verificato che il Dott. D.S.G.F.M.R. in data 01.04.2020 ha compiuto il requisito anagrafico previsto dall'art. 24 c. 6 lett. c) della legge n. 214 del 22.12.2011 di conversione del decreto legge n. 201 del 06.12.2011 e dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 16.12.2014 (ovvero 67 anni di età);

Ritenuto, pertanto, dover collocare a riposo il dipendente Dott. D.S.G.F.M.R. a decorrere dal 01.07.2022 come da sua richiesta;

DETERMINA

Per quanto espresso in narrativa che qui si intende integralmente riportato e confermato

- di **accettare** le dimissioni e **risolvere il rapporto d'impiego** per limite d'età, a decorrere dal 01 LUGLIO 2022, del Dott. D.S.G.F.M.R.;
- di **trasmettere** all'I.N.P.S. Gestione Dipendenti Pubblici - Sede di Matera - la prevista certificazione per la liquidazione del trattamento di fine servizio;
- di **trasmettere** il presente atto, a cura dell'Ufficio Trattamento Previdenziale e di Fine Rapporto del personale:
 - al Direttore Generale e al Direttore Sanitario;
 - agli uffici dell'UOC Gestione Risorse Umane (trattamento economico, stato giuridico, rilevazione presenze e concorsi) per quanto di rispettiva competenza;
 - al dipendente interessato;
 - al Responsabile della Trasparenza e Integrità, dott. Achille Spada.

Di far presente che la documentazione menzionata nel presente provvedimento è custodita presso la U.O. di appartenenza.

L'Istruttore

Il Dirigente Amministrativo

Il Direttore Amministrativo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che, in conformità a quanto disposto dall'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n. 69 e s.m.i., la presente Determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Informatico dell'Azienda Sanitaria di Matera (ASM), sito web www.asmbasilicata.it, e che vi rimarrà per cinque giorni consecutivi.

DEL

--	--

 /

--	--

 /

--	--	--	--

Il Responsabile

* * * * *

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.