

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

N.

DEL / /

OGGETTO: Dipendente Dott. A.V., matr. 12168. Risoluzione del rapporto d'impiego a decorrere dal 01.12.2022.

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 deliberazione n. 668 del 17.07.2019 è stato aggiornato, il *"Regolamento aziendale per la disciplina della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro del personale dipendente in possesso dei requisiti per la maturazione del diritto a pensione anticipata e di vecchiaia"* - approvato con deliberazione n. 843 dell'08.06.2015;

Atteso che il suddetto Regolamento al punto 3.a "Collocamento a riposo d'ufficio per raggiunti limiti di servizio", disciplina l'istituto della risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro da parte dell'Azienda, per tutto il personale, del Comparto e della Dirigenza, che maturi il requisito di anzianità contributiva previsto per l'accesso al pensionamento come rideterminato, a decorrere dal 01.01.2019, dall'art. 15, commi 1 e 2 del decreto legge 28.01.2019 n. 4 convertito, con modificazioni, dalla legge 28.03.2019 n. 26 che, testualmente, recita "a decorrere dal 1° gennaio 2019 ... l'accesso alla pensione anticipata è consentito se risulta maturata un'anzianità contributiva di 42 anni e 10 mesi per gli uomini e 41 anni e 10 mesi per le donne. Il trattamento pensionistico decorre trascorsi tre mesi dalla data di maturazione dei predetti requisiti";

Considerato che, in applicazione del *Regolamento Aziendale*, l'Azienda risolve, con preavviso di sei mesi, i rapporti di lavoro di quei dipendenti del Comparto e della Dirigenza che maturano i requisiti contributivi previsti dalla normativa vigente per il collocamento a riposo;

Rilevato che il Dott. A.V., matr. 12168, alla data del 20.08.2022 maturerà l'anzianità contributiva di cui al citato art. 15 del decreto legge 28.01.2019 n. 4 - convertito dalla Legge n. 26 del 28.03.2019 - ovvero 42 anni e 10 mesi e, pertanto, deve essere collocato a riposo a decorrere dal 01.12.2022, primo giorno del mese successivo al decorso dei tre mesi dalla data di maturazione del predetto requisito;

DETERMINA

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

- di **risolvere il rapporto d'impiego** per collocamento in pensione, a decorrere dal 1° DICEMBRE 2022, del Dott. A.V., matr. 12168;
- di **trasmettere** all'I.N.P.S. Gestione Dipendenti Pubblici - Sede di Matera - la prevista certificazione per la liquidazione del trattamento pensionistico e 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;
 - al dipendente interessato nonché al Direttore del Dipartimento di afferenza;
 - agli uffici dell'UOC Gestione Risorse Umane (trattamento economico, rilevazione presenze e concorsi) per quanto di rispettiva competenza;
 - 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.