



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

N. 

--	--	--	--

DEL 

--	--

 / 

--	--

 / 

--	--	--	--

**OGGETTO:** Dipendente Dott. T.G.. Risoluzione del rapporto d'impiego a decorrere dal 05.08.2022.

DESCRIZIONE	Data	Allegati n.
Documenti integranti il provvedimento		

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 Puvirenti;
- 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 il Dott. T.G., matr. 10874, con nota custodita agli atti, ha rassegnato le proprie dimissioni dal servizio a decorrere dal 05.08.2022 (ultimo giorno di lavoro il 04.08.2022), ritenendo di maturare in data 02.09.2022, i requisiti per l'accesso alla pensione anticipata ex art. 1 della legge 30 dicembre 2021 cd. "Quota 102", di modifica del d.l. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

**Visti**

- l'art. 105 comma 1 lett. b) e comma 3 del C.C.N.L. dell'Area Sanità per il triennio 2016-2018, il quale stabilisce, quale causa di cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il recesso del dipendente, comunicato all'Azienda nel rispetto dei termini di preavviso;
- l'art. 14 c. 6 lett. c) del d.l. 28.01.2019 n. 4 - convertito dalla legge n. 26 del 28 marzo 2019, non modificato, il quale stabilisce che "la domanda di collocamento a riposo deve essere presentata all'amministrazione di appartenenza con un preavviso di sei mesi";

**Rilevato** che il Dott. T.G.:

- ha comunicato per iscritto all'Azienda le dimissioni dal servizio nel rispetto dei termini di preavviso così come previsto dall'art. 104 c. 2 e dal precitato art. 105 c. 3 del C.C.N.L. dell'Area Sanità per il triennio 2016-2018;
- ha trasmesso, unitamente all'istanza di dimissioni, copia della "domanda di pensione anticipata Quota 102", presentata on line all'INPS gestione pubblica;

**Ritenuto** di accettare le dimissioni e, per l'effetto, risolvere il rapporto d'impiego, a decorrere dal 05 AGOSTO 2022, del Dott. T.G.;

## **DETERMINA**

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

- di **accettare le dimissioni e risolvere il rapporto d'impiego**, a decorrere dal 05 AGOSTO 2022 (ultimo giorno lavorativo il 04.08.2022), del Dott. T.G., matr. 10874;
- di **trasmettere** all'I.N.P.S. Gestione Dipendenti Pubblici - Sede di Matera, la prevista certificazione per la liquidazione:
  - ✓ del trattamento pensionistico ex art. 1 della legge 30 dicembre 2021 cd. "Quota 102", decorrente dal 02.09.2022, come indicato dal dipendente Dott. T.G. nella medesima nota di comunicazione delle dimissioni dal servizio custodita agli atti;
  - ✓ 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;
  - al dipendente interessato nonchè al Direttore del Dipartimento di afferenza dello stesso;
  - 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](http://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.