

---

**SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**N. 311 DEL 19/10/2011

Adottata ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 29 del 3 febbraio 1993 e art. 4 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni ed integrazioni, ed in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale. n. 186 del 9 ottobre 2008.

**OGGETTO: DIPENDENTE TROVA FRANCESCO, DIRIGENTE FARMACISTA CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO, RECESSO DAL SERVIZIO A DECORRERE DAL 16.01.2012 (ULTIMO GIORNO DI SERVIZIO 15.01.2012).**

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**Vista** la nota del 05.10.2011, pervenuta a questa Azienda il 06/10/2011, integrata dalla successiva nota del 18.10.2011 con la quale, il dott. Trova Francesco, nato il 26/02/1950, dipendente di questa Azienda in qualità di Dirigente Farmacista a tempo indeterminato a tempo pieno, chiede di recedere dal servizio a far data dall'16.01.2012;

**Considerato** che il dipendente dichiara di essere in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per il diritto alla pensione di anzianità e chiede pertanto che vengano attivate le procedure necessarie per l'attribuzione del relativo trattamento da parte dell'INPDAP;

**Accertato** che il dott. Trova Francesco, alla data del 15.01.2012, sarà in possesso dei requisiti contributivi e anagrafici, ai sensi della normativa vigente in materia pensionistica, utili alla maturazione del diritto a pensione di anzianità;

**Vista** la Legge 335/1995;

**Vista** la Legge 449/1997;

**Vista** la Legge 247/2007;

**Vista** la L. 122/2010;

**Vista** la L. 148/2011;

**Vista** la L.R. n. 10/06;

**Vista** la L.R. n. 3 del 07.08.2009;

## DETERMINA

Per i motivi esposti in premessa

1. Di prendere atto del recesso dal rapporto di lavoro del dipendente dott. Trova Francesco, nato il 26/02/1950, dipendente di questa Azienda in qualità di Dirigente Farmacista a tempo indeterminato a tempo pieno a decorrere dal 16.01.2012, ultimo giorno di servizio 15.01.2012;
2. Di incaricare i competenti Uffici del Servizio Amm.ne del Personale degli adempimenti conseguenti al presente atto per quanto concerne lo stato giuridico, il rapporto economico ed il procedimento per l'attribuzione del trattamento di pensione e di fine servizio.

Il Direttore del Servizio Amministrazione del Personale  
Dr. Luciano Oppo

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali certifica che la presente determinazione verrà pubblicata nell'albo pretorio di questa Azienda dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio AA.GG.  
Dr.ssa Antonina Daga

Rag. Renzo Podda- Sett. Tratt. econ., quiescenza e previdenza

**ASL 5 Oristano**



Via Carducci, 35  
09170 **Oristano**  
Tel0783317806 Fax078373461

[www.asloristano.it](http://www.asloristano.it)

E-mail [amm.personale@asloristano.it](mailto:amm.personale@asloristano.it)

Direttore del servizio  
Dr. Luciano Oppo