



**ATSSardegna**  
Azienda Tutela Salute  
ASSL Oristano

**SERVIZIO SANITARIO  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ATS - AREA SOCIO SANITARIA LOCALE DI ORISTANO**

Proposta n. 670/2017

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 729 DEL 09/06/2017**

**STRUTTURA PROPONENTE: AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

Dott. LUCIANO OPPO \_\_\_\_\_

**OGGETTO: DIPENDENTE SIG. ATZENI SILVESTRO – O.T. SPECIALIZZATO – MURATORE A TEMPO INDETERMINATO, RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO D’UFFICIO A DECORRERE DAL 01.11.2017 (ULTIMO GIORNO DI SERVIZIO 31.10.2017).**

Con la presente sottoscrizione si dichiara che l’istruttoria è corretta, completa nonché conforme alle risultanze degli atti d’ufficio, per l’utilità e l’opportunità degli obiettivi aziendali e per l’interesse pubblico.

L’estensore: Sig. Renzo Podda \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Procedimento: Dott. Luciano Oppo \_\_\_\_\_

Il Responsabile Dott. Luciano Oppo \_\_\_\_\_

La presente Determinazione Dirigenziale è soggetta al controllo preventivo di cui al comma 1 dell’art. 29 della L.R. 10/2006 e ss.mm.ii.

SI

NO

Si attesta che la presente determinazione dirigenziale viene pubblicata nell’Albo Pretorio on-line dell’ASSL di Oristano dal 15/06/2017 al 29/06/2017

Il Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali

Dott.ssa Antonina Daga

## **IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

**Visto** il provvedimento n. 672 del 31/10/2001 di attribuzione delle funzioni dirigenziali con il quale il Dott. Luciano Oppo è stato nominato Responsabile del Servizio Amm.ne del Personale;

**Dato atto** che il soggetto che propone il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti e alla Normativa Anticorruzione e che non sussistono, in capo allo stesso, situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, ai sensi della Legge 190 del 06/11/2012 e norme collegate;

**Richiamata** la nota prot. PG/2017/150514 del 26/04/2017, con la quale, si comunicava, con preavviso di sei mesi ai sensi dell'art. 72, comma 11 della legge n. 133/08, come confermato dal comma 20 dell'art. 24 del D.L. n. 201/11 convertito in Legge n. 214/11, al Sig. Atzeni Silvestro, nato il 31/12/1957, dipendente di questa Azienda in qualità di O.T. Specializzato – Muratore a tempo indeterminato, la risoluzione del rapporto di lavoro a decorrere dal 01/11/2017 (ultimo giorno di servizio 31/07/2017);

**Vista** la deliberazione del Direttore Generale n. 141 del 30/09/2008, la quale dispone di risolvere il rapporto di lavoro di tutti i dipendenti che abbiano maturato un'anzianità contributiva di 40 anni, alle condizioni previste dalla legge;

**Considerato** che, l'anzianità massima dei 40 anni, prevista dal succitato atto deliberativo, s'intende rideterminata ai nuovi requisiti d'accesso al pensionamento anticipato previsti dall'art. 24 del D.L. n. 201/11 convertito in Legge n. 214/11;

**Accertato** che il dipendente in questione alla data del 31/10/2017 maturerà un'anzianità contributiva superiore ai 42 anni e 10 mesi e pertanto dovrà essere disposto il collocamento a riposo d'ufficio per raggiunti limiti di servizio con diritto a pensione anticipata ai sensi dell'art. 24, comma 10 del D.L. n. 201/11 convertito in Legge n. 214/11;

**Ritenuto**, per i suesposti motivi, di dover risolvere il rapporto di lavoro, d'ufficio, del dipendente in oggetto, con diritto a pensione anticipata, a decorrere dal 01.11.2017, ultimo giorno di servizio il 31.10.2017, per raggiunti limiti di servizio;

**Vista** la Legge 133/2008;

**Vista** la Legge 214/2011;

**Vista** la Legge 114/2014;

**Vista** la Legge 190/2014;

### **DETERMINA**

- 1) di risolvere il rapporto di lavoro, d'ufficio, per raggiunti limiti di servizio, del Sig. Atzeni Silvestro, nato il 31/12/1957, dipendente di questa Azienda in qualità di O.T. Specializzato – Muratore a tempo indeterminato, **a decorrere dal 01.11.2017 (ultimo giorno di servizio 31.10.2017)**;

- 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.
- 3) di trasmettere copia del presente atto al Servizio Amm.ne del Personale per gli adempimenti di competenza e al Servizio Affari Generali per la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'ASSL di Oristano.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AMM.NE DEL PERSONALE**

Dott. Luciano Oppo

---