

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

Proposta n. 1148/2017

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N° 1100 DEL 29/08/2017

STRUTTURA PROPONENTE: AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Dott. LUCIANO OPPO _____

OGGETTO: DIPENDENTE SIG. LUGAS SANDRO – COAD.RE AMM.VO A TEMPO INDETERMINATO, RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO D’UFFICIO, PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA’ ORDINAMENTALE, A DECORRERE DAL 01.12.2017 (ULTIMO GIORNO DI SERVIZIO 30.11.2017).

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 04/09/2017 al 18/09/2017

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;

Richiamati l'art. 2, comma 5, del D.L. n. 101/2013, convertito con modificazioni dalla L. n. 125/2013 e la Circolare n. 2/2015 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per cui l'Amministrazione di appartenenza deve obbligatoriamente far cessare il rapporto di lavoro o di impiego con il dipendente al compimento del limite ordinamentale per il collocamento a riposo d'ufficio (65 anni) se il lavoratore ha conseguito, a qualsiasi titolo, i requisiti per il diritto a pensione; tale limite non è modificato dall'elevazione dei requisiti anagrafici previsti per la pensione di vecchiaia dalla Legge Fornero (art. 24, comma 6, D.L. 201/2011);

Vista, la nota INPS, pervenuta il 23/08/2017 ed acquisita al protocollo generale il medesimo giorno al n. 292836, relativa al riconoscimento del beneficio della salvaguardia, di cui all'art. 11 e 11-bis del D.L. n. 102/2013, in capo al Sig. Lugas Sandro, nato il 21/03/1952, dipendente di questa Azienda in qualità di coadiutore amministrativo a tempo indeterminato, a decorrere dall'01/01/2014;

Accertato che il dipendente in questione alla data del 21/03/2017 ha compiuto il 65° anno di età e pertanto dovrà essere disposto il collocamento a riposo d'ufficio per raggiunti limiti di età ordinamentale;

Richiamata la nota prot. PG/2017/294565 del 24/08/2017, con la quale si comunicava al Sig. Lugas la risoluzione del rapporto di lavoro a decorrere dal 01/12/2017 (ultimo giorno di servizio 30/11/2017);

Ritenuto, per i suesposti motivi, di dover risolvere il rapporto di lavoro, d'ufficio, del dipendente in oggetto, con diritto a pensione, a decorrere dal 01.12.2017, ultimo giorno di servizio il 30.11.2017, per raggiunti limiti di età ordinamentale;

Vista la Legge 214/2011;

Vista la Legge 125/2013;

Vista la Circolare D.F.P. n. 2/2015;

DETERMINA

- 1) di risolvere il rapporto di lavoro, d'ufficio, per raggiunti limiti di età ordinamentale, del Sig. Lugas Sandro, nato il 21/03/1952, dipendente di questa Azienda in qualità di coadiutore amministrativo a tempo indeterminato, **a decorrere dal 01.12.2017 (ultimo giorno di servizio 30.11.2017)**;
- 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
