

Adottata dal Direttore Generale in data - 3 MAG. 2017**Oggetto:** Risoluzione unilaterale rapporto di lavoro Sig. **Cao Michele**, nato il **08/06/52**, Assistente Tecnico.Pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire dal - 3 MAG. 2017 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Il Direttore Generale	Dott.ssa Graziella Pintus
Coadiuvato dal	
Direttore Amministrativo	Dott.ssa Laura Balata
Direttore Sanitario	Dott. Vinicio Atzeni

SU proposta del Servizio Personale;

VISTI l'Art. 72, comma 11, del D.L. 112/2008 convertito in Legge 133/2008;
l'Art. 16, comma 11, del D.L. 98/2011 convertito in L. n. 111/2011;
l'Art. 24 del D.L. 201/2011 convertito in L. n. 214/2011;
l'Art. 1, comma 5, del D.L. n. 90/2014 convertito con modificazioni in Legge n. 114/2014;
la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2015;

RICHIAMATO il regolamento aziendale in materia di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, approvato da questa Azienda con deliberazione n. 2017 del 23.11.2015;

VERIFICATO che, da una analisi della situazione anagrafica e contributiva, il dipendente **Sig. Cao Michele**, nato il **08/06/52**, codice fiscale **CAOMHL52H08L987I**, raggiunge il limite di età ordinamentale di 65 anni il 08/06/2017, e che alla data del 28/02/2018 matura un'anzianità contributiva pari a 42 anni e 10 mesi;

PRESO ATTO che, con nota raccomandata a.r. PG n. 4636 del 02/03/2017, questa Azienda ha comunicato al Sig. **Cao Michele**, nato il **08/06/52** la risoluzione del rapporto di lavoro con contestuale collocamento a riposo a decorrere dal **01/03/2018** ai sensi della normativa di cui in premessa, nel rispetto del preavviso dei sei mesi;

RITENUTO di poter procedere alla risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con contestuale collocamento a riposo a decorrere dal **01/03/2018** del dipendente **Cao Michele**;

CON il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

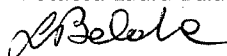
DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa:

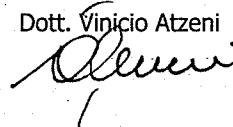
- di procedere alla risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con contestuale collocamento a riposo a decorrere dal **01/03/2018** del dipendente **Sig. Cao Michele**, nato il **08/06/52**, codice fiscale **CAOMHL52H08L987I**;
- di disporre che il dipendente fruiscia interamente, prima della data di cessazione, di tutte le ferie ed ore residue di spettanza maturate e non godute.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Laura Balata

**IL DIRETTORE SANITARIO**

Dott. Vinicio Atzeni

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott.ssa Graziella Pintus



S.C. Serv. Personale - Direttore Dott. M. Calamida _____

Ass. Amm. Vp G.M.

