



Determinazione Dirigenziale del Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane

N. 1991

del 14.12.2021

Oggetto: Presa d'atto della richiesta di differimento della data di cessazione della dipendente Dott.ssa **Floris Donatella**, nata il **25/12/1958**, **Dirigente Amministrativo**, dal **31/12/2021** al **1/08/2022** e contestuale collocamento a riposo d'ufficio.

PDTD/2021/2122

Publicata all'Albo Pretorio dell'Azienda a partire da 14.12.2021 per 15 giorni consecutivi e posta a disposizione per la consultazione S.S.D. Affari Generali Ufficio Delibere

La presente Determinazione Dirigenziale prevede un impegno di spesa a carico dell' Azienda Ospedaliera Brotzu

SI NO

Il Direttore della S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane

- Vista** la deliberazione n. 77 del 30/01/2020, con la quale il Commissario Straordinario ha individuato tra gli atti di competenza del Direttore della S. C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane l'adozione della determinazione relativa alle cessazioni dal servizio del personale dell'AOBrotzu;
- Considerato** che, con la comunicazione registrata al repertorio del protocollo aziendale n. **4508** del **08/03/2021**, la dipendente Dott.ssa **Floris Donatella**, nata il **25/12/1958**, ha rassegnato le dimissioni a decorrere dal **31/12/2021** e che in data **19/11/2021**, nostro protocollo n. **20873**, la stessa ha richiesto il differimento della cessazione al **31/07/2022**;
- 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, attraverso una analisi della situazione anagrafica e contributiva, la dipendente Dott.ssa **Floris Donatella**, nata il **25/12/1958**, alla data del **31/07/2022** sarà in possesso del requisito legato all'età anagrafica e del requisito contributivo, entrambi utili per il **collocamento a riposo d'ufficio**;
- Ritenuto** pertanto di dover prendere atto della richiesta di differimento della data delle dimissioni e procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro con contestuale collocamento a riposo d'ufficio a decorrere dal **01/08/2021** della dipendente Dott.ssa **Floris Donatella**;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa:

- di prendere atto della richiesta di differimento della data delle dimissioni e procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro con contestuale **collocamento a riposo d'ufficio** a decorrere dal **01/08/2022** della dipendente Dott.ssa **Floris Donatella**;

S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Direttore Dott.ssa M. T. Garau