

IL SINDACO – PRESIDENTE
Dr. Francesco Fois

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Luigi Pirisi

ORIGINALE

COPIA CONFORME

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Certifico che copia di questa deliberazione di Giunta è stata pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente accessibile al pubblico il Giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 32 Comma 1 L. 18.06.2009, n. 69.

Contestualmente alla pubblicazione nel sito del Comune gli estremi di questa deliberazione sono stati inclusi nell'elenco Prot. _____ trasmesso ai Consiglieri Capogruppo in conformità all'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 .

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Addi' _____

Il Segretario Comunale

ORIGINALE DELLA DELIBERAZIONE

COPIA CONFORME ALLA DELIBERAZIONE PER USO AMMINISTRATIVO

Addi' _____

Il Segretario Comunale



COMUNE DI BULTEI
PROVINCIA DI SASSARI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 41 del 17.06.2015

OGGETTO:

Collocamento a riposo dipendente matricola n. 03.

L'anno 2015 il giorno 17 del mese di GIUGNO alle ore 11.30 nella casa Comunale, riunita la Giunta con l'intervento dei Sigg:

FOIS FRANCESCO	PRESIDENTE	P
FALCHI GIOVANNINO	ASSESSORE	P
MUGONI MIRELLA	ASSESSORE	P
SANNA ILARIA	ASSESSORE	P

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dr. Luigi Pirisi con le funzioni previste dall'ex art. 97 comma 4° D.Lgs. n° 267/00.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Dr. Francesco Fois

Assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto il T.U. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

Premesso che si rende necessario collocare a riposo il dipendente con matricola n. 03, e demandare all'Ufficio Finanziario l'espletamento di tutti gli atti conseguenti, con riferimento in particolare al tempestivo inoltro:

1. Della documentazione per la liquidazione della pensione nei termini e con le modalita' di cui alla circolare ex INPDAP;
2. Della documentazione relativa alla corresponsione del premio di fine servizio TFS;
3. Della liquidazione dell'indennita' di mancato preavviso e delle ferie non godute.

Visto l'art.27 ter del CCNL Regioni Enti Locali 6/7/1995;

Vista la legge n.274 dell'8 agosto 1991;

- All'unanimità dei voti espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

Di demandare all'Ufficio Finanziario l'espletamento di tutti gli atti per il collocamento a riposo del dipendente matricola n. 03 e di tutti gli atti conseguenti.