



## **Regione Piemonte**

### **S.O.C.**

## **GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

**Direttore Dr Claudia Sala**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

**SIG. TOMATIS GIORGIO – AUSILIARIO SPECIALIZZATO CTG. A  
PRESA D'ATTO RECESSO VOLONTARIO DAL RAPPORTO DI LAVORO  
A TEMPO INDETERMINATO**



**AUTORIZZAZIONE BUDGET**

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

al N. \_\_\_\_\_ conto \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

SUB \_\_\_\_\_ Spesa prevista \_\_\_\_\_

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla  
SOC GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Data .....

Si attesta la regolarità contabile e le imputazioni  
a Bilancio derivanti dal provvedimento

Responsabile del Procedimento  
Assistente Amministrativo  
Dott.ssa Maura Manzini

IL DIRETTORE S.O.C.  
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI  
(Dott.ssa Claudia SALA)



**IL DIRETTORE S.O.C.  
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

- premesso che con nota prot. n° 78903/19 del 27/12/19, il Sig. Tomatis Giorgio, Ausiliario Specializzato Ctg. A a tempo indeterminato, ha presentato istanza di recesso dal rapporto di lavoro e con nota prot. n. 78242 del 23/12/19 domanda di anticipato collocamento a riposo e a far tempo dal 01/07/20;
- rilevato che dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale il Sig. Tomatis Giorgio risulta avere, al 30/06/20, 62 anni di età anagrafica e la seguente anzianità contributiva:

Determin. ricongiunzione NO1 97 10276 del 29/10/97	4a	8m	1gg
Totalizzazione estera	1a	3m	28gg
A.S.L. V.C.O.	32a	9m	7gg
	-----		
Totale servizi	38a	9m	6gg

- preso atto che i requisiti posseduti potrebbero consentire al dipendente di che trattasi l'accesso alla pensione anticipata in virtù delle norme contenute nell'art. 14 del D.L. n. 4 del 28/01/19, convertito con modificazione nella Legge n. 26 del 28/03/19;
- rilevato che risultano osservati i termini di preavviso prescritti dall'art. 14 c. 6 del D.L. n. 4 del 28/01/19;
- dato atto che le dimissioni prescindono dalle disposizioni applicative previste dal Decreto Ministeriale 21/01/08, attuativo della Legge 188/07;

Vista la Circolare INPS n° 11 del 29/01/19;

In virtù dell'autonomia gestionale ed economico finanziaria attribuita ed in conformità ai vigenti atti di programmazione ed indirizzo aziendali

**DETERMINA**

- 1) Di accogliere, a far tempo dal 01/07/20, la domanda di recesso dal rapporto di lavoro presentata dal Sig. Tomatis Giorgio, Ausiliario Specializzato Ctg. A a tempo



indeterminato, in virtù delle norme contenute nell'art. 14 del D.L. n. 4 del 28/01/19, convertito con modificazione nella Legge n. 26 del 28/03/19;

- 2) Di precisare che entro tale termine, il dipendente in questione dovrà usufruire di tutte le giornate di ferie maturate;
- 3) Di trasmettere all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici Sede Provinciale di Verbania la documentazione necessaria per la predisposizione del trattamento pensionistico anticipato;
- 4) Di portare il presente provvedimento a conoscenza dell'interessato e del Servizio di assegnazione.

**Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.**

Data, 20/03/2020

Responsabile del Procedimento  
Assistente Amministrativo  
Dott.ssa Maura Manzini

IL DIRETTORE S.O.C.  
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI  
(Dott.ssa Claudia SALA)

CS/nr

**ESECUTIVITA' CONTESTUALE ALLA PUBBLICAZIONE DELLA PRESENTE  
DETERMINA ALL'ALBO UFFICIALE ON LINE DELL'ASL VCO**



La presente determinazione viene pubblicata all'Albo ufficiale on line della ASL VCO ([www.aslvco.it](http://www.aslvco.it)) il primo giorno lavorativo successivo all'assunzione del presente provvedimento e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Trasmissione informatica attraverso procedura aziendale ARCHIFLOW alle seguenti Strutture Aziendali:

	DIREZIONE SANITARIA PRESIDI VB D	<b>X</b>	LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI
	DIP. PREVENZIONE		GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
	DISTRETTO VCO	<b>X</b>	GEST. PERSONALE E RELAZ. SINDACALI
	FARMACIA		CONTROLLO DI GESTIONE
	SALUTE MENTALE TERRITORIALE		PREVENZIONE E PROTEZIONE
	SER.D		FORMAZIONE
<b>X</b>	DIPSA		TECNICO E COORD. AZ.LE NUOVO OSP.
	AFFARI GENERALI LEGALI E IST.		