



## **Regione Piemonte**

**S.O.C.**

### **GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

**Direttore Dr Claudia Sala**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

DOTT. GARUFI FRANCESCO  
DIRIGENTE MEDICO  
PRESA D'ATTO RECESSO VOLONTARIO DAL RAPPORTO DI LAVORO  
A TEMPO INDETERMINATO



**AUTORIZZAZIONE BUDGET**

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

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

Si attesta che la spesa rientra nel budget attribuito alla S.O.C. GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Data

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

Il Direttore SOC  
GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

(Dr Claudia SALA)



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

**Dato atto** che con nota prot. n° 39644/20 del 09/07/2020, il Dott. GARUFI Francesco, Dirigente Medico a tempo indeterminato Responsabile dei Presidi Ospedalieri di Verbania e Domodossola, ha presentato la domanda, inviata all'INPS, di pensione di vecchiaia a far tempo dal 01/01/2021.

**Richiamata** la deliberazione n. 277/19 con la quale il dott. Garufi Francesco era stato autorizzato alla permanenza in servizio fino all'11/03/2023, data di compimento del settantesimo anno di età.

**Considerato**, dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale, che il Dott. Garufi Francesco risulta avere, al 31/12/20, ampiamente raggiunto l'anzianità minima di servizio per il diritto al trattamento di quiescenza.

**Rilevato** che risultano osservati i termini di preavviso prescritti dall'art. 104 del CCNL Dirigenza Sanitaria 19/12/2019.

**Dato atto** che le dimissioni prescindono dalle disposizioni applicative previste dal Decreto Ministeriale 21/01/08, attuativo della Legge 188/07.

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 01/01/21 la domanda di recesso dal rapporto di lavoro presentata dal Dott. GARUFI Francesco, Dirigente Medico a tempo indeterminato, nel rispetto dei termini del preavviso.
- 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.



- 
- 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, 22/10/2020

Il Responsabile del procedimento  
(Silvia Piola)

Il Direttore SOC

GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI  
(Dr Claudia SALA)

---

**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:

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