



Regione Piemonte

S.O.C.

GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Direttore Dr Claudia Sala

**O
G
G
E
T
T
O**

SIG.RA FERRI CLAUDIA – COADIUTORE AMMINISTRATIVO CTG. B
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° 0053326 del 24/09/2020, la Sig.ra Ferri Claudia Coadiutore Amministrativo Ctg. B a tempo indeterminato, ha presentato istanza di anticipato collocamento a riposo a far tempo dal 01/03/2021.
- rilevato che dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale la Sig.ra Ferri Claudia risulta avere, al 28/02/2021, 60 anni di età anagrafica e la seguente anzianità contributiva:

Determinazione di ricongiunzione
246977 del 18/06/1992

08a 01m 26gg

A.S.L. VCO

33a 11m 28gg

Totale servizi

42a 01m 24gg

- preso atto che i requisiti posseduti potrebbero consentire alla dipendente di che trattasi l'accesso alla pensione anticipata in virtù delle norme contenute nell'art. 15 D.L. 4/19 convertito con modificazioni nella Legge n. 26 del 28/03/19 ;
- rilevato che risultano osservati i termini di preavviso prescritti dall'art. 72 CCNL 21/05/18 Comparto Sanità;
- 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 01/03/2021, la domanda di recesso dal rapporto di lavoro presentata dalla Sig.ra Ferri Claudia Coadiutore Amministrativo Ctg. B a tempo indeterminato;



- 2) Di precisare che entro tale termine, la 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'interessata e del Servizio di assegnazione.

Si attesta la regolarità tecnica e la legittimità del provvedimento.

Data, 23/12/2020

Responsabile del Procedimento
Assistente Amministrativo
Dott.ssa Maura Manzini

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

CS/lc

**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) 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 PRESIDIO 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.		