



## **Regione Piemonte**

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

## **GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

**Direttore Dr Claudia Sala**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

SIG.A CAVALLAZZI RAFFAELLA – INFERMIERE CTG. D – COLLOCAMENTO A RIPOSO  
D'UFFICIO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA'



**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° 32861/20 del 09/06/2020, la Sig.a Cavallazzi Raffaella, Infermiere Ctg. D a tempo indeterminato, ha presentato istanza di anticipato collocamento a riposo per raggiunti limiti di età a far tempo dal 01/05/2021;
- preso atto che l'art. 24 c. 6, 7 e 9 del D.L. n° 201/11 convertito nella L. 214/11 ha introdotto i nuovi requisiti anagrafici, pari a 67 anni di età per l'anno 2021, per la maturazione del diritto al trattamento pensionistico di vecchiaia;
- rilevato che dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale la Sig.a Cavallazzi Raffaella risulta avere al 30/04/2021, 67 anni di età anagrafica ed un'anzianità contributiva pari a 37a 10m 09g utile per l'accesso alla pensione di vecchiaia;
- dato atto, pertanto, che in applicazione del sopra citato art. 24 c. 6, 7 e 9 del D.L. n° 201/11 convertito nella L. 214/11, l'età maturata dalla dipendente in oggetto rappresenta il limite massimo di permanenza in servizio;
- ritenuto di disporre il collocamento a riposo d'ufficio della Sig.a Cavallazzi Raffaella a far tempo del 01/05/2021, intendendo quale ultimo giorno di servizio il 30/04/2021;

Vista la Circolare 08/03/2012 n° 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica;

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

**DETERMINA**

- 1) Di disporre, a far tempo dal 01/05/2021, ai sensi dell'art. 24 c. 6, 7 e 9 del D.L. n° 201/11 convertito nella L. 214/11, il collocamento a riposo d'ufficio per raggiunti limiti di età della Sig.a Cavallazzi Raffaella, Infermiere Ctg. D 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 per raggiunti limiti di età;
- 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, 03/02/2021

Responsabile del Procedimento  
Assistente Amministrativo  
Dott.ssa Maura Manzini

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

CS/mm

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



**A.S.L. VCO.**

Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola

**DETERMINAZIONE N. 80 del 03/02/2021**

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 PRESIDIO VB D	<b>x</b>	LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI
	DIP. PREVENZIONE		GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
<b>x</b>	DISTRETTO VCO	<b>x</b>	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.		