



---

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

**Direttore Dr Claudia Sala**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

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



**DETERMINAZIONE N. 585 del 09/06/2021**

**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 il Dott. Bigatti Fabio, Dirigente Medico a tempo indeterminato, ha presentato domanda all'INPS di pensione anticipata di anzianità in cumulo a far tempo dal 01/08/2021, come da nota prot. 3539/21 del 20/01/2021.

**Rilevato**, dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale e dalle informazioni presenti nella posizione assicurativa dell'applicativo INPS - Passweb, che il Dott. Bigatti Fabio risulta avere nella Gestione INPS Dipendenti Pubblici, al 31/07/21, una anzianità contributiva pari a 39 anni, 3 mesi e 4 giorni.

**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.

**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 01/08/21 la domanda di recesso dal rapporto di lavoro presentata dal Dott. Bigatti Fabio, 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 anticipato.
- 4) **Di portare** il presente provvedimento a conoscenza dell'interessato e del Servizio di assegnazione.



**DETERMINAZIONE N. 585 del 09/06/2021**

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

Data, 28/05/2021

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**



**DETERMINAZIONE N. 585 del 09/06/2021**

---

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 PRESIDI VB D	X	LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI
X	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.		