



**A.S.L. V.C.O.**  
*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

**DETERMINAZIONE N. 591 del 11/06/2021**

**Regione Piemonte**

**S.O.C.**

**GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

**Direttore Dr Claudia Sala**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

SIG.A MARCHIONNI FRANCA – OPERATORE PROF.LE SANITARIO -  
INFERMIERE CTG. D  
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° 16937/21 del 17/03/21, la Sig.a Marchionni Franca, Operatore Prof.le Sanitario - Infermiere Ctg. D a tempo indeterminato, ha presentato istanza di anticipato collocamento a riposo a far tempo dall'11/09/21;
- rilevato, dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale e dalle informazioni presenti nella posizione assicurativa dell'applicativo INPS – Passweb, che la Sig.a Marchionni Franca risulta avere, al 10/09/21, 60 anni di età anagrafica e una anzianità contributiva pari a 42 anni - 01 mese – 07 giorni;
- 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 dall'11/09/21, la domanda di recesso dal rapporto di lavoro presentata dalla Sig.a Marchionni Franca, Operatore Prof.le Sanitario - 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 anticipato;



**A.S.L. V.C.O.**  
*Azienda Sanitaria Locale  
del Verbano Cusio Ossola*

**DETERMINAZIONE N. 591 del 11/06/2021**

- 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, 10/06/2021

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**



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 | 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                         |
| X | DIPSA                             |   | TECNICO E COORD. AZ.LE NUOVO OSP.  |
|   | AFFARI GENERALI LEGALI E IST.     |   |                                    |