



## **Regione Piemonte**

**S.O.C.**

## **GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

**Direttore Dr Claudia Sala**

O  
G  
G  
E  
T  
T  
O

SIG.RA LABERIO DONATELLA  
OPERATORE SOCIO SANITARIO CTG. BS  
COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA'



**AUTORIZZAZIONE BUDGET**

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

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 protocollare n. 3535/21 del 20/01/2021 la Sig.ra LABERIO DONATELLA nata il 28/10/1954, Operatore Socio Sanitario CTG. BS a tempo indeterminato ha presentato domanda di collocamento a riposo per raggiunti limiti di età;
- 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.ra LABERIO DONATELLA risulta avere al 28/10/2021, 67 anni di età anagrafica ed un' anzianità contributiva pari a 32 a 03 m 09 gg 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.ra LABERIO DONATELLA a far tempo dal 29/10/2021 intendendo quale ultimo giorno di servizio il 28/10/2021;

Vista la Circolare 08/03/12 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 29/10/2021, 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.ra LABERIO DONATELLA, Operatore Socio Sanitario CTG BS 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, 06/07/2020

Responsabile del Procedimento  
Assistente Amministrativo  
Dott.ssa Maura Manzini

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

CS/Ic

**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 PRESIDI VB D	<input checked="" type="checkbox"/>	LOGISTICA E SERVIZI INFORMATICI
DIP. PREVENZIONE	<input type="checkbox"/>	GEST. ECON. FIN. E PATRIMONIO
DISTRETTO VCO	<input checked="" type="checkbox"/>	GEST. PERSONALE E RELAZ. SINDACALI
FARMACIA	<input type="checkbox"/>	CONTROLLO DI GESTIONE
SALUTE MENTALE TERRITORIALE	<input type="checkbox"/>	PREVENZIONE E PROTEZIONE
SER.D	<input type="checkbox"/>	FORMAZIONE
<b>DIPSA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	TECNICO E COORD. AZ.LE NUOVO OSP.
AFFARI GENERALI LEGALI E IST.	<input type="checkbox"/>	