



## **Regione Piemonte**

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

## **GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI**

**Direttore Dr Claudia Sala**

**O  
G  
G  
E  
T  
T  
O**

**SIG.RA BELTRAMI BARBARA – OPERATORE TECNICO (CENTRALINO) 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° 33691/21 del 31/05/2021, la Sig.ra BELTRAMI BARBARA, Operatore tecnico (Centralino) Ctg. B a tempo indeterminato, ha presentato istanza di recesso dal rapporto di lavoro e domanda di pensione d'anzianità anticipata con decorrenza dal 01/10/21;
- Rilevato, dall'esame della documentazione contenuta nel fascicolo personale e dalle informazioni presenti nella posizione assicurativa dell'applicativo INPS - Passweb, che la Sig.ra BELTRAMI BARBARA risulta avere, al 30/09/21, 57 anni di età anagrafica e una anzianità contributiva pari a 37 anni, 10 mesi e 28 giorni e che la verifica dei requisiti contributivi necessari al collocamento in quiescenza, sulla scorta delle maggiorazioni invalidi previste dalla legge 388/2000 e dalla legge 113 art. 9 comma 2 del 20/04/1985 come centralinista, sono di esclusiva competenza dell'INPS;
- preso atto che la verifica dei requisiti con le relative maggiorazioni invalidi previste dalla legge 388/2000 e dalla legge 113 art. 9 comma 2 del 20/04/1985 come centralinista, che 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, sono di esclusiva competenza dell'INPS;
- 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 01/10/21, la domanda di recesso dal rapporto di lavoro presentata dalla Sig.ra BELTRAMI BARBARA, Operatore Tecnico (Centralino) 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, 20/07/2021

Responsabile del Procedimento  
Assistente Amministrativo  
Dott.ssa Maura Manzini

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

CS/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](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:

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